

Leistungsbeschreibung und Dokumentation FilesApp

Datum Stand/Dokument:

2023-09-26 FilesApp PM - Leistungsbeschreibung und Dokumentation.docx

Ī	FilesApp GmbH	Telefon/Telefax	+49 (89) 99 82 970 - 0 / - 99	UID-Nr.
	SMART FILE MANAGEMENT	eMail	info@filesapp.com	Steuer-Nr.
	Zeppelinstr. 73	Geschäftsführer	Dr. Dieter Steiner	Bankverbi
	81669 München		Sebastian Schreiner	IBAN
	Germany	Handelsregister	HRB 277900 München	BIC

 JID-Nr.
 DE354262402

 Steuer-Nr.
 143/136/81840

 Bankverbindung
 Commerzbank

 BAN
 DE52 7814 0000 0236 7399 00

 BIC
 COBADEFFXXX



Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	5
1.1	Die Funktionsweise der FilesApp	5
1.1.1	Verlauf beim Upload durch die Anwender/-innen	6
1.1.2	Verlauf bei der Anbindung von Systemen	7
1.2	Der Funktionsumfang der FilesApp	8
1.2.1	Allgemeine Informationen zum FilesApp Funktionsumfang	8
1.2.2	Smart Upload	9
1.2.3	Chat	13
1.2.4	Historie	15
1.2.5	Teilen von Dateien und Verzeichnissen	15
1.2.6	Gemeinsames Arbeiten an Dateien	16
1.3	Produktvarianten	17
1.3.1	FilesApp Private Produktvarianten	17
1.3.2	FilesApp Business Produktvarianten	17
1.4	Systemanforderungen	
1.4.1	Internetzugang	
142	Clients	
1. 1.2		
1.5	Administration	
1.5 1.6	Administration Lizenz-Management	
1.5 1.6 1.6.1	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2 2.1	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten Storage Connectors Die FilesApp Storage Connectors	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2 2.1 2.2	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Storage Connectors Die FilesApp Storage Connectors Primärer Account	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2 2.1 2.2 2.3	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten Storage Connectors Die FilesApp Storage Connectors Primärer Account FilesApp Private Storage Connectors	
 1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2 2.1 2.2 2.3 2.3.1 	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten Storage Connectors Die FilesApp Storage Connectors Primärer Account FilesApp Private Storage Connectors Google Drive Connector	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2 2.1 2.2 2.3 2.3.1 2.3.2	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten Storage Connectors Die FilesApp Storage Connectors Primärer Account FilesApp Private Storage Connectors Google Drive Connector	
1.5 1.6 1.6.1 1.6.2 1.6.3 1.6.4 1.6.5 1.6.6 2 2.1 2.2 2.3 2.3.1 2.3.2 2.4	Administration Lizenz-Management Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten Storage Connectors Die FilesApp Storage Connectors Primärer Account Google Drive Connector Local Drive Connector	



2.4.2	Google Drive Business Connector	37
2.4.3	Individual Storage Connector	42
2.4.4	Microsoft 365 OneDrive for Business Connector	53
2.4.5	Microsoft 365 SharePoint Connector	58
3	Suche	68
3.1	Die FilesApp Suche	68
3.2	Suche im aktuellen Verzeichnis	68
3.3	Globale Suche	68
3.3.1	Suche allgemein	68
3.3.2	Suche in Dateinamen	69
3.3.3	Suche in Verzeichnisnamen	70
3.3.4	Suche in Tags	70
3.3.5	Suche in Dateiinhalten	72
3.4	Suchfilter	73
3.5	Erweiterte Suche	74
3.6	Suchansichten	75
4	Datei- und Dokumenten-Management	76
4.1	Das FilesApp Datei- und Dokumenten-Management	76
4.2	FilesApp Dokumententypen	76
4.2.1	Dokumententypen erstellen	78
4.2.2	Kopieren von Dokumententypen	81
4.2.3	Dokumententyp aus einer Vorlage erstellen	82
4.2.4	Neuerstellung eines Dokumententyps	83
4.2.5	Dokumententyp-Administration	84
4.3	FilesApp Tags	101
4.3.1	Tag Konfiguration	101
4.3.2	Erstellen von Tags	103
4.3.3	Tag Arten	104
5	Workflows und Automatisierungen mit Microsoft Power Automate	134
5.1	Die FilesApp Workflows und Automatisierungen mit Microsoft Power Automate	134
5.2	Voraussetzungen	135
5.2.1	Microsoft Power Automate Lizenz	135
5.2.2	FilesApp Lizenz	135
5.3	FilesApp Power Automate Trigger und Flow Actions	135
5.3.1	FilesApp Power Automate Trigger	135



5.3.2	FilesApp Power Automate Flow Actions	136
6	Technologie	138
6.1	Die FilesApp Infrastruktur	138
6.2	Die FilesApp KI	139
7	API-Zugriff	141
7.1	Der FilesApp API-Zugriff	141
7.2	Voraussetzungen zur Nutzung der FilesApp API	141
7.2.1	Voraussetzungen für das anzubindende System	141
7.2.2	FilesApp Lizenz	141
7.2.3	API-Aufrufe	142
8	Service und Support	143
8.1	Service Level Agreements	143
8.1.1	Qualitätsgrundsatz	143
8.1.2	Verfügbarkeit	143
8.1.3	Monitoring	143
8.1.4	Entstörung	143
8.1.5	Wartungsfenster	143
8.1.6	Störungs- und Fehlermeldungen	
8.2	Support	
8.3	Dienstleistungsunterstützung	



1 Grundlagen

1.1 Die Funktionsweise der FilesApp

Die Software FilesApp bietet die Möglichkeit eines KI-gestützten, generischen Datei Management Systems mit Enterprise Suchfunktionen, System Integrations- und Automatisierungsmöglichkeiten in einer App.

Das Datei-Management funktioniert mit der FilesApp einfach und sicher. Sie lässt sich in vorhandene Abläufe und Prozesse integrieren.

Mit der FilesApp wird auch die Möglichkeit geschaffen, ein optimiertes Datei-Management zu implementieren: Digitalisierung und Automatisierung werden mit der FilesApp auf ein neues Niveau gebracht und gleichzeitig werden Anforderungen hinsichtlich Datenschutz und IT-Sicherheit erfüllt.

Zahlreiche Speichersysteme, bspw. auch mehrere SharePoint-Instanzen, können an die FilesApp angebunden werden, somit wird die strukturierte Speicherung und Auffindbarkeit von Dateien in allen angebundenen Speichersystemen ermöglicht. Die Verbindungen zu den Speichersystemen werden in der FilesApp als Connections bezeichnet.

Sämtliche Benutzer- und Berechtigungsvorgaben der angebundenen Speichersysteme werden von der FilesApp übernommen, sodass weder eine weitere Berechtigungs-Administration erforderlich ist noch, dass Anwender/-innen auf Dateien zugreifen können, für die sie im Speichersystem keine Berechtigung haben.

Das Datei-Management erfolgt anhand von definierten Dokumententypen mit ihren Tags und vorgegebenen Verzeichnis- und Dateinamenskonventionen, die bei entsprechender Berechtigung individuell administriert werden können.

Die integrierte KI lernt anhand der über die FilesApp hochgeladenen Dateien bei wiederkehrenden Vorlagen mit und kann sowohl Dokumententypen als auch die definierten Taginhalte erkennen. Die Anwender/-innen müssen lediglich noch eine Plausibilitätsprüfung für die erkannten Inhalte und Zuordnungen durchführen und haben keine Aufwände mehr für die korrekte Verzeichnisauswahl und die Vergabe von Dateinamen. Die Dateien können nach erfolgtem Upload via FilesApp gefunden werden.

Die Dateien werden in den von den Anwender/-innen bzw. den Unternehmensvorgaben festgelegten Speichersystem gespeichert, die FilesApp speichert keine Dateien.

Die komplett automatisierte Speicherung von Dateien, zum Beispiel mittels Workflows oder per API angebundene Systeme, ist ebenfalls möglich.

Die FilesApp ermöglicht über ihre API und SDK die Anbindung, Integration und Automatisierung mit entsprechenden weiteren Applikationen, wie ERP-Systeme, Workflow-Management, uvm. So kann zum Beispiel Microsoft SharePoint durch die FilesApp als Speichersystem für ein DMS verwendet werden, wenn das verwendete System eine moderne API bietet.

Eine Auflistung der Funktionalitäten und der direkte Vergleich der Produktvarianten ist über <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u>erreichbar.



- 1.1.1 Verlauf beim Upload durch die Anwender/-innen
 - Der/die Anwender/-in wählt über die FilesApp einen Dokumententypen aus und vergibt die relevanten Tags oder lässt diese durch die KI befüllen.
 - 2 Die FilesApp gibt über die für den Dokumententyp definierten Vorgaben Verzeichnis und Dateiname für die Speicherung auf dem Endpunkt vor.
 - 3 Das Dokument wird nach den Definitionen direkt im definierten Speichersystem und Verzeichnis mit dem vorgegebenen Dateinamen gespeichert.





- 1.1.2 Verlauf bei der Anbindung von Systemen
 - ① Der/die Anwender/-in wählt bei der Ausgabe eines Vorgangs im System die Definition mit FilesApp in der Ausgabesteuerung.
 - Die Tags werden automatisch erzeugt, die FilesApp gibt über die für den Vorgang definierten Vorgaben Verzeichnis und Dateiname für die Speicherung auf dem Endpunkt vor.
 - 3 Das Dokument wird nach den definierten Vorgaben direkt im definierten Speichersystem und Verzeichnis mit dem vorgegebenen Dateinamen gespeichert.





1.2 Der Funktionsumfang der FilesApp

1.2.1 Allgemeine Informationen zum FilesApp Funktionsumfang

Die <u>Connections zu den Speichersystemen</u> sind in der FilesApp auf API-Basis eingebunden. Nicht alle Speichersystem-Anbieter bieten den gleichen oder vollen Funktionsumfang, wie er in der FilesApp umgesetzt wurde.

Technische Einschränkungen eines Speichersystem-Anbieters die ggf. den Funktionsumfang in der Nutzung der FilesApp beeinflussen können, sind in der <u>Beschreibung des</u> <u>Speichersystems</u> angegeben.

Aktuell umfassen in allen FilesApp Produktvarianten die Connections folgende Funktionsumfänge in Abhängigkeit von den Nutzerrechten des/der Anwender/-in auf dem jeweiligen Speichersystem:

- Nutzung der Clients für alle verfügbaren Betriebssysteme
- Einbindung aller privaten Speichersysteme, die in der FilesApp abgebildet sind
- Lesen von Dateien und Verzeichnissen
- Ändern von Dateien und Verzeichnissen
- Kopieren von Dateien und Verzeichnissen
- Verschieben von Dateien und Verzeichnissen
- Nutzung des einfachen Uploads von Dateien
- Nutzung des <u>Smart Uploads</u>
- Nutzung des <u>Chats zu Dateien</u>
- Einsicht in die Datei-Historie
- Suche in Verzeichnissen
- <u>Globale Suche nach Dateien</u>
- Verwendung von Suchansichten
- <u>Teilen von Dateien und Verzeichnissen</u>
- Gemeinsames Arbeiten an Dateien

Darüber hinaus bei der Produktvariante FilesApp Private+:

Erkennung von Dokumententypen und Tag-Inhalten durch die KI

Darüber hinaus bei der Produktvariante FilesApp Business Basic:

Einbindung der gebuchten Business Connections

Darüber hinaus bei der Produktvariante FilesApp Business Professional:

- <u>API-Nutzungsmöglichkeiten</u> zur Anbindung von weiteren Systemen (z. B. ERP-Systeme, CRM, usw.)
- Nutzungsmöglichkeit von eigenen Workflows mit Microsoft Power Automate



1.2.2 Smart Upload

1.2.2.1 Start eines Smart Uploads

Wird eine Datei per Smart Upload an die FilesApp übergeben, startet diese mit einem erweiterten Funktionsumfang. Dabei können Dokumententypen ausgewählt werden. Bei aktiver bzw. verfügbarer KI (künstliche Intelligenz) werden Dokumententypen vorgeschlagen und antrainierte Tag-Inhalte automatisch befüllt. Anschließend kann die Datei in das im Dokumententypen definierte Verzeichnis unter dem definierten Dateinamen hochgeladen werden.

Ausführung des Smart Uploads:

	+ New folder 🛓 Upload			. 00	• C	۲
\Box	Finance X					+
FilesApp	FAV-P FINANCE Documents > Finance		م			
Q Global search	File name	Size ↑↓	File last modifi 🔩	Creato	↑↓ Edited I	by ↑↓
Smart Upload	Eingangsrechnungen	6.50 MB	18.10.2022 15:05	SS	SS	
Connections	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. IEE20220077/0678 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf EAU-9 Eingengeserbeung (chop Worldw)	56.80 KB	07.12.2022 22:49	SS	ss	
Computer	2022-12-07 Huber GbR - Rechnungs-Nr. REI0047 - FAV-Production - 17,85 EUR - Überweisung pdf	121.31 KB	30.05.2023 20:47	SS	SS	
SharePoint DSI-DSM						
FTC						
Google Drive						
Max Muster - FAV Pro						
+						

Durch Auswahl "Smart Upload" im linken oberen Bereich in der Desktop App, im Webclient oder am Tablet.

Per Drag & Drop in der Desktop App.





Oder per Auswahl in der Smartphone App.



In der Smartphone App steht auch eine Dokumenten-Scan-Funktion zur Verfügung.



1.2.2.2 Ablauf beim Smart Upload

Nach Start des Smart Uploads, wie im vorherigen Punkt beschrieben, zeigt die FilesApp zunächst die eingerichteten Speichersysteme an.

	FilesApp Demo Rechnung	SharePoint DSI-DSM Dr.Steiner@ds-men.com	
		OneDrive DSM Dr.Steiner@ds-men.com	
FAV Production – Musterstraße 23 – 12345, Musterhausen Huber GbR Tannenweg 8	Datum: 08.01.2023	SharePoint FilesApp p:Stelner@filesopp.com	
12341 Musterhausen F Rechnun	Rechnungsnummer: RE10048 gsdatum entspricht Liefer-Leistungsdatum	Finanzen D:Steinerefflesopp.com	
Rechnung		ETC Dr. Steiner@filesapp.com	
Sehr geehrter Herr Meier,			
vielen Dank, für Ihren Auftrag. Vereinbarungsgemäß berechne Leistungen:	en wir Ihnen hiermit folgende	Google Drive dr.deter.steiner@gmail.com	
Position Anzahl Einheit Bezeichnung	Einzelpreis Gesamtpreis	Max Muster - FAV Production	
Nettopreis	10,00€		
Zzgl. 19% USt.	1.19€	Select document type	
Rechnungsbetrag	11,90 €		
Bite überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 genanntes Konto. Für weitere Fragen stehen wir ihnen sehr gerne zur Verfügung Mit freundlichen Grüßen Max Mustermann	fagen auf unser unten).		

Nach Auswahl des Speichersystems schlägt die FilesApp die Dokumenten-Bibliothek vor.

		Select document library	
	FilesApp Demo Rechnung	FAV-P FINANCE - Documents	
		Please select a document type	
		Q þearch	
FAV Production – Musterstraße 23 – 12345, Musterhausen Huber GbR		Dev - Eingangsrechnung Max Muster - FAV Production	
Tannenweg 8 12341 Musterhausen	Datum: 08.01.2023 Rechnungsnummer: RE10048 Rechnungsdatum entspricht Liefer-Leistungsdatum	FAV-P Eingangsrechnung (Workflow) Max Muster - FAV Production	
Rechnung		FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Max Muster - FAV Production	
Sehr geehrter Herr Meier,			
Position Anzahl Einheit Bezeichnung 1 5 Stück Musterprodukt	Einzelpreis Gesamtpreis 2,00 € 10,00 € 10,00 € 10,00 €		
Nettopreis			
Zzgl. 19% USt.	1,19 €		
Nettopreis Zzgl. 19% USt. Rechnungsbetrag	1,19 € 11,90 €		



Es besteht die Möglichkeit manuell einen Dokumententyp auszuwählen oder den Vorgang ohne Smart Upload fortzusetzen.

Wählt man eine Dokumenten-Bibliothek aus, startet die KI Dokumententyp Erkennung.

 FiesAp Demo Rechnung Commende Song Commend Song Commende Song Commende Song C			← Al suggestions	
Places select a document type		FilesApp Demo Rechnung	FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Huber GbR	
PMV Production - Mutinetinates 2 - 1236, Musterhausen Puber GRF Tanzennye B Tast in Musterhausen Detunision Construction Bertragensterine meterhoot Meter, Musterhood Musterh			Please select a document type	
Privates Nutstanting Status Defaure defaure service Status			Q þearch	
Tandenweg 8 Datum: 08.01.2023 Rechnungswinner: RE10048 Rechnungswinner: RE10048 Rechnung Sehr gehrter Herr Meier, vielen Dank, für Ihren Auftrag. Vereinbarungsgemäß berechnen wir Ihnen hiermit folgende Einzeipreis 2 zgl. 19/ USL 1,19 € Rechnungsbetrag 11,90 € Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unter genanntes Koto. Tagen zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen Max Mustermann Kir Fundlichen Grüßen Max Mustermann Kir Fundlichen Grüßen Max Mustermann	FAV Production – Musterstraße 23 – 12345, Musterhausen Huber GbR		Dev - Eingangsrechnung Max Muster - FAV Production	
Rechnung Sehr geehnter Herr Meiar, viden Dank, für Ihren Auftrag. Vereinbarungsgemäß berechnen wir Ihnen Niermit folgende Position Anzahl Einheit Bezeichnung Einzelpreis Gesamtpreis. Position Anzahl Einheit Bezeichnung Einzelpreis Gesamtpreis. Zugl. 19V. USL 1,19 € Rechnungsbetrag 11,90 € Bilte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten genanntes Kort. För weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr geme zur Verfügung. Mit ferundlichen Grüßen Max Musterman	Tannenweg 8 12341 Musterhausen	Datum: 08.01.2023 Rechnungsnummer: RE10048 Rechnungsdatum entspricht Liefer-Leistungsdatum	FAV-P Eingangsrechnung (Workflow) Max Muster - FAV Production	
Sehr geehrter Herr Meier, vielen Dank, für Ihren Auftrag. Vereinbanungsgemäß berechnen wir Ihnen hiermit folgende Position Anzahl 1 5 5 Stück Musterprodukt 2,00 € 10,00 € 2zg. 19% USL 1,19 € Rechnungsbetrag 11,30 € Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten genannten Kont. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr geme zur Verfügung. Mit fraundlichen Grüßen Max Musterman	Rechnung		FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Max Muster - FAV Production	
vielen Dank, für ihren Auftrag. Vereinbarungsgemäß berechnen wir ihnen hiemit folgende Leistungen: Position Anzahl Einheit Bezeichnung Einzelpreis Gesamtpreis 1 5 Stück Musterprodukt 2,00 € 10,00 € Zzg. 19% USL 1,19 € Rechnungsbetrag 11,90 € Bitte überveisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten peranntes Konto. Für weitere Fragen stehen wir ihnen sehr geme zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen Max Mustermann	Sehr geehrter Herr Meier,		Continue without Smart Unload	
Nettopreis 10,00 € Zzgi. 19% USL 1,19 € Rechnungsbetrag 11,90 € Bilte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten genanntes Konto. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr geme zur Verfügung.	Leistungen:	-		
Zzgl. 19% USI. 1,19 € Rechnungsbetrag 11,9 € Bilte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten genanntes Konto. Für weltere Fragen stehen wir Ihnen sehr geme zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen Max Mustermann	Leistungen: Position Anzahl Einheit Bezeichnung 1 5 Stück Musterprodukt	Einzelpreis Gesamtpreis t 2,00 € 10,00 €		
Rechnungsbetrag 11,90 € Bite überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten genanntes Konto. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr geme zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen Max Mustermann Mit stemann	Leistungen: Einheit Bezeichnung 1 5 Stück Musterprodukt Nettopreis	Einzelpreis Gesamtpreis t 2,00 € 10,00 € 10,00 €		
Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten genanntes Konto. Für weltere Fragen stehen wir Ihnen sehr geme zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen Max Mustermann	Leistungen: Position Anzahl Einheit Bezeichnung 1 5 Stück Musterprodukt Nettopreis Zzgl. 19% USt.	Einzelpreis Gesamtpreis t 2,00 € 10,00 € 10,00 € 1,19 €		
	Leistungen: Position Anzahl Einheit Bezeichnung 1 5 Stück Musterprodukt Nettopreis Zzgl. 19% USt. Rechnungsbetrag	Einzelpreis Gesamtpreis t 2.00 € 10,00 € 10,00 € 1,19 € 11,90 €		

Die KI schlägt mögliche Dokumententypen vor, je nach Trainingsgrad der KI erfolgen die Vorschläge. Nach auswählen des entsprechenden Dokumententyps, liest die KI die Tag-Inhalte aus dem Dokument und befüllt die Tags mit den zu übernehmenden Inhalten.

FilesApp Demo Rechnung	for the second sec
	Dokumenten-Tags
AV Production – Musterstraße 23 – 12345, Musterhausen Huber GbR	Rechningdatun 2023-01-08
Fannenweg 8 Datum: 08.01.2023 2341 Musterhausen Rechnungsnummer: RE10048 Rechnungsdatum entspricht Liefer-Leistungsdatum	Rechnungsbeträge Netroverstäterer in Prozent
Rechnung	19,00 19,00 Rechningsbetrag brutto (1,90 (1,9
Sebr geehrter Herr Meier.	
ielen Dank, für Ihren Auftrag. Vereinbarungsgemäß berechnen wir Ihnen hiermit folgende eistungen:	Leistungsdatum oder -zeitraum Lukatatum kentatum kentangsentraum (2023-01-08 Enddatum Leistungszeitraum
Position Anzahl Einheit Bezeichnung Einzelpreis Gesamtpreis	
5 Stück Musterprodukt 2,00 € 10,00 €	Zahlungsinformation
Nettopreis 10,00 €	Überweisung (14 Tage
2291. 19% USt. 1,19 € Rechnungsbetrag 11,90 €	
	Zahlungsziel/-datum CRechnung bezahlt ja/nein
Sitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser unten peranntes Konder ür weitere Fragen stehen wir ihnen sehr gerne zur Verfügung.	Zahibetrag X Rechnung bezahit Datum
dit freundlichen Grüßen	Finanzbuchhaltungsdaten
Aax Mustermann	Finance > Eingangsrechnungen
	2023-01-08 Huber GbR - Rechnungs-Nr. REI0048 - FAV-Production - 11,90 EUR - Überweisung.pdf



Der/die Anwender/-in muss lediglich noch eine Plausibilitätsprüfung der Tag-Inhalte durchführen und diese ggf. korrigieren. Die KI lernt bei jedem Vorgang mit und die Erkennungsrate nimmt mit jedem Smart Upload des Dokumententyps zu.

Durch Klick auf "Upload" wird die Datei auf das in dem Dokumententyp definierte Speichersystem hochgeladen.

1.2.3 Chat

Für jede Datei steht in der FilesApp die Chat-Funktion zur Verfügung, sodass sich die Beteiligten nicht umständlich über eine weitere Applikation, wie zum Beispiel per E-Mail-Programm, austauschen müssen.

Open ·	🗸 Rename file 🧻 Delete	🛃 Download 📋 Smart Upload	d 🚯 Version history	🔨 Tag History < Share	Tags Chat	🈩 Sub
	FAV Production – Mustenstratile 23 – 12345, Musterhaus Huber GBR Tannenweg 8 12341 Musterhausen	en Rechnungsnumme Rechnungsnut Liefer-	08.01.2023 ar: RE10048	Document type FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Creator MMuster@fav-production.com	Size 213.01 K8 Creation date 08.06.2023 2218	
	Rechnung			Edited by MMuster@fav-production.com	File last modified 08.06.2023 22.18	
	Sehr geehrter Herr Meier, vielen Dank, für Ihren Auftrag. Vereinbart Leistungen:	ungsgemäß berechnen wir Ihnen hierm	it folgende	Tags edited by	Tags last edited 08.06.2023 22:18	
	Position Anzahl Einheit Be 1 5 Stück Mu	zeichnung Einzelpreis 0 usterprodukt 2,00 €	Gesamtpreis 10,00 €	Dokumenten-Tags Rechningsnummer RE10048	Lieferantenname Huber GbR	
	Nettopreis Zzal. 19% USt		10,00 €	Rechnungsdatum 2023-01-08		
	Rechnungsbetrag		11,90 €	Rechnungsbeträge		
	Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetr genanntes Konto. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen sehr Mit freundlichen Grüßen	ag innerhalb von 14 Tagen auf unser u r gerne zur Verfügung.	inten	Rechnungsbetrag hetto 10,00 Rechnungsbetrag brutto 11,90	Xeliveuritsteuer in Prozent 19,00 Wehrung EUR	
	Max Mustermann			Leistungsdatum oder -zeitraum Lieferdaum oder Stardatum Leistungszeitraum 2023-01-08	Enddatum Leistungszeitraum	
		R La (U)		Zahlungsinformation	Zehlungsbedingungen	

Gewünschte Anwender/-innen können über das @-Zeichen direkt adressiert werden.





		FilesApp Demo F	Rechnung		
FAV Production – Musterstraße 23 – 12 Huber GbR Tannerweg 8 12341 Musterhausen	1345, Musterhausen	Datum: 08 Rechnungsnummer: I chrungsdatum entopricht Liefer-Lee	.01.2023 RE10048 tungsdatum		
Rechnung Sehr geehrter Herr Meier, vielen Dank, für Ihren Auftrag	g. Vereinbarungsgemäß bere	chnen wir Ihnen hiermit fr	olgende		No messages here yet
Leistungen: Position Anzahl 1 5 Nettopreis	Einheit Bezeichnung Stück Musterprodukt	Einzelpreis Ges 2,00 €	aamtpreis 10,00 € 10,00 €		
Zzgl. 19% USt.			1,19€		
Rechnungsbetrag Bitte überweisen Sie den Rec genanntes Konto. Für weitere Fragen stehen w	chnungsbetrag innerhalb von ir Ihnen sehr gerne zur Verfü	i 14 Tagen auf unser unte gung.	11,90 € n	MD	Mary Davis (Sales - FAV Production Company) m.davis@fav-production.com Sebastian Schreiner (Managing Director - FAV Production Company) S.Schreiner@fav-production.com
Mit (and a production of the second s

Diese Anwender/-innen erhalten eine Mail-Benachrichtigung inklusive Link direkt zu der Datei in der FilesApp, um direkt in den Chat einsteigen zu können.

Zudem werden neue Nachrichten in der FilesApp angezeigt, der Zähler beim Glocken-Symbol am Desktop zeigt die Anzahl der neuen Nachrichten an.



1.2.4 Historie

Zu jeder Datei, die über die FilesApp gemanagt wird, steht eine umfassende und revisionssichere Historie zur Verfügung.

In der Historie sind folgende Aktionen rund um die FilesApp dokumentiert:

- Erstellung der Datei
- Kopieren oder Verschieben einer Datei
- Änderungen von Tag-Inhalten
- Umbenennen von Dateien

1.2.5 Teilen von Dateien und Verzeichnissen

Je nach Funktionsumfang, den das angebundene Speichersystem bietet, können über die Teilen-Funktion in der FilesApp Dateien und Verzeichnisse geteilt werden.

Die Berechtigungen und Möglichkeiten richten sich dabei nach dem jeweiligen Speichersystem. Eventuelle Einschränkungen sind bei den Speichersystem-Beschreibungen vermerkt.

	🚯 Properties 📄 Open 👻 🔏 Rename 👔 Delete 👱 Download 📋 Smart Upload 🕥 Version hist		istory		4 00	🔹 C 🛞
FilesApp						
Q Global search	C File name					
✦✦ Smart Upload	2023-01-08 Huber GbR - Rechnunge-Nr. REI0048 - FAV-Production - 11,90 EUR - Überweisung pdf FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Rechnungsnummer: REI0048 - Tieferontennome: Huber GbR				MM	MM
	2022-12-07 Huber GbR - Rechnungs-Nr. R* Share file "2023-01-08 Huber GbR - Rechnungs-Nr. R* FAV-P Engangsrechnung (oh				MM	DD
SharePoint DSI-DSM	C 2022-10-10 Huber GbR - Rechn FAV-P Eingangsrechnung (ch General Access				SS	SS
	2022-10-06 KMpro - Rechnung FAX-P Eingangsrechnung (ah Anyone with the link				SS	SS
Finanzen	Can view but not edit Viewer				SS	SS
ETC	2022-10-01 KMpro - Rechnunge FAV-P Eingangsrechnung (ah Password Protected				SS	SS
Max Muster - FAV Pro	2022-10-01 KMpro - Rechnungr FAV-P Eingangsrechnung (ch				SS	SS
+	2022-10-01 KMpro - Rechnunge FAV-P Eingangsrechnung (oh Expires on: 09.06.2023				SS	SS
	2022-10-01 KMpro - Rechnungr FAV-P Eingangsrechnung (ah				SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatur Cancel Copy Link FAV-P Eingangsrechnung (ah) Cancel Copy Link				SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgeseltschaft mbH - Rechnungs-Nr. RE10038 - FilesApp GmbH - 238,00 EUR - Überweiter FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Ueferantenname: Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH				SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH - Rechnungs-Mr. REI0037 - FilesApp GmbH - 288,00 EUR - Überwei FAV-P Engangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH	isung.pdf Rechnungsnur			SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH - Rechnungs-Mr. RE10036 - FilesApp GmbH - 288,00 EUR - Überweiter FAV-P Engangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH				SS	SS
	2022-09-10 Huber GbR - Rechnunge-Nr. REI0040 - FAV-Production - 17,85 EUR - Überweisung pdf FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Ueferantername: Huber GbR Rechnungsrummer: REI0040	Rechnungsc	53.90 KB	18.10.2022 15:14	SS	SS



1.2.6 Gemeinsames Arbeiten an Dateien

Wie von Cloud-Anwendungen gewohnt, können auch über die FilesApp Office-Dateien, wie Word, Excel oder PowerPoint, von mehreren Anwendern/-innen gleichzeitig bearbeitet werden, soweit dies der Speichersystem-Anbieter unterstützt, was bei den jeweiligen <u>Connections</u> dokumentiert ist.

Open 🍷 🖉 Rename file 🧻 Delete 🛨 Download 📋 Smart Upload 🚯 Version history	🚯 Tag History < Share	Tags Chat 🏾 🈭 Subsc
2Drive	Document type	Size
	Creator	Creation date
Nutsungshadingungan für die Dianste und Saftware der EilesAnn	Dr.Steiner@filesapp.com	07.04.2023 23:41
GmbH	Edited by	File last modified
Stand: 2023-06-04	S.Steiner@filesapp.com	08.06.2023 22:04
1 Prāambel	Tags edited by Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	Tags last edited
Die FilesApp GmbH bietet die smarte Datei Management App "FilesApp", die u. a. ein intelli- gentes Dokumenten- und Datei-Management ermöglicht.	Dokumenten-Tags	
Nach Maßgabe der unter Punkt 3 aufgeführten Leistungen bietet die FilesApp folgende Vor- teile:	2023-05-07	O Bereich Nutzungsbedingungen und AGB
 Suchfunktionalit ät nach Daten und Dateien über alle angebundenen Speichersysteme 	Dokument Bezeichnung Nutzungsbedingungen und AGB	O Dokument Beschreibung
 strukturierte Ablage von Dateien anhand vom Anwender definierten Dokumententy~ pen 	Vertragspartner Anwenderinnen und Unternehmen	Sprache DE
Unser Anliegen ist es, mit der FilesApp eine klare und strukturierte übersicht mit schnellem Zugriff in der digitalen Welt zu bieten, völlig gleich, ob im privaten oder beruflichen Umfeld: Die FilesApp soll zu threm Datahleiden werden, auf den Sie sich verlassen können und den Durchblick behatten.		
Schutz und Sicherheit persönlicher Daten eind in der digitalen Weit das höchste Gut, daher wurde die FilesApp so entwickelt, dass die Datenverwaltung in der Hoheit der privaten An- wender/-innen und Unternehmen liegt. Mehr dazu in der FilesApp Datenschutzerklärung, die unter		
https://filesapp.com/datenschutz		
einsenbar ist.		
∧ ∨ 1 of 10 ®		

Durch Auswahl der Öffnen-Schaltfläche wird direkt das im Betriebssystem verbundene Programm gestartet. Durch Auswahl des Pfeils nach unten bei "Öffnen"/"Open" wird auch das Online-bearbeiten angeboten. Das gemeinsame Bearbeiten von Dateien ist bei allen Möglichkeiten gegeben, es kann Einschränkungen bei den Connections geben, das ist bei der Beschreibung zu den Connections jeweils vermerkt.



1.3 Produktvarianten

Die FilesApp wird in folgenden Produktvarianten angeboten:

1.3.1 FilesApp Private Produktvarianten

FilesApp Private ist in den Varianten FilesApp Private und FilesApp Private+ verfügbar.

1.3.1.1 FilesApp Private

Kostenfreie Version mit folgenden Funktionen:

- Nutzung der Clients für alle verfügbaren Betriebssysteme
- Möglichkeit der Einbindung aller privaten Speichersysteme, die in der FilesApp abgebildet sind
- Einblendung von Werbung in den Apps

1.3.1.2 FilesApp Private+

Kostenpflichtige Version, Funktionen wie FilesApp Private, zusätzlich:

- Nutzung der künstlichen Intelligenz zur Erkennung von Dokumententypen und Tag-Inhalten
- werbefrei

Zu privaten Speichersystemen zählen zum Beispiel:

- iCloud
- Google Drive Private
- lokale Gerätespeicher

Die aktuell unterstützten Speichersysteme werden auf der Website unter <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u> aufgelistet.

1.3.2 FilesApp Business Produktvarianten

Möchte ein/eine Anwender/-in oder ein Unternehmen, eine Organisation, Behörde, Institution, o. Ä. seinen Anwendern/Anwenderinnen FilesApp Nutzungslizenzen zur Verfügung stellen, können die Varianten FilesApp Business Basic und FilesApp Business Professional über die Website der FilesApp oder über einen FilesApp-Partner gebucht werden.

1.3.2.1 FilesApp Business Basic

Kostenpflichtige Version für gewerbliche und/oder institutionelle Anwender/-innen, Funktionen wie FilesApp Private+, zusätzlich:

Einbindung der gebuchten Business Connections



1.3.2.2 FilesApp Business Professional

Kostenpflichtige Version für gewerbliche und/oder institutionelle Anwender/-innen, Funktionen wie FilesApp Business Basic, zusätzlich:

- API-Nutzungsmöglichkeiten zur Anbindung von weiteren Systemen (z. B. ERP-Systeme, CRM, usw.)
- Nutzungsmöglichkeit von eigenen Workflows mit Microsoft Power Automate

1.4 Systemanforderungen

1.4.1 Internetzugang

Um die angegebenen Leistungen nutzen zu können, ist anwenderseitig mit den eingesetzten Geräten ein Zugang zum Internet erforderlich. Der Zugang zum Internet ist nicht Bestandteil des Lieferumfangs der FilesApp.

Ebenso der Zugang und entsprechende Berechtigungen für die in die FilesApp einzubindenden Speichersysteme und angebundenen Systeme, zum Beispiel bei Automatisierungen über die API.

1.4.2 Clients

1.4.2.1 Webclient

Zur Nutzung des Web-Frontends ist ein gängiger Internet-Browser in aktueller Version erforderlich. Dieser ist über die URL <u>https://web.filesapp.com/</u>erreichbar.

Folgende Browser werden unterstützt und werden bei Versionsanpassungen zeitnah in ihrer jeweils aktuellen Version auf korrekte Funktion getestet:

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Firefox
- Opera
- Safari

Hinweis: die FilesApp ist optimiert für Google Chrome.

1.4.2.2 Desktop Apps

Die Desktop Clients der FilesApp stehen für folgende Betriebssysteme in der jeweils aktuellen Fassung des Herstellers zur Verfügung:

- Microsoft Windows 10 oder höher
- MAC OS 12 oder höher

Sie können über den Download-Bereich auf der FilesApp Website unter <u>https://filesapp.com/de/download/</u> heruntergeladen werden.



1.4.2.3 Mobile Apps

Mobile Apps der FilesApp stehen für folgende Betriebssysteme in der jeweils aktuellen Fassung des Herstellers zur Verfügung:

- Apple iPhones und iPads
- Android Smartphones und Tablets

Sie können über den Apple App Store für iPhone und iPad oder den Google Play Store für Android Smartphones und Tablets heruntergeladen werden.

1.5 Administration

Für die Administration der FilesApp mit ihren Einstellungen, der Verwaltung der Tags und den Dokumententypen steht in der jeweiligen App der Einstellungsbereich zur Verfügung.

Die Anzeige, Erstellung oder Änderung von Dokumententypen und Tags kann nur von Anwendern/Anwenderinnen erfolgen, die auf dem Zielspeichersystem anhand ihrer Logindaten eine entsprechende Berechtigung haben.

Die Möglichkeit Dokumententypen zu administrieren ist nur in den Desktop-Varianten und im Webclient möglich, da ein größeres Display für die Anordnung der Dokumententypen und deren Tags erforderlich ist.

Die FilesApp selbst erfordert kein eigenes Benutzer- und Berechtigungs-Management, da sie diese API-basierend vom angebundenen Speichersystem mit dessen Benutzer- und Berechtigungs-Management nutzt, was die Administration vereinfacht.



1.6 Lizenz-Management

1.6.1 Allgemeine Informationen zum FilesApp Lizenz-Management

Jeder/jede Anwender/-in hat die Möglichkeit die Anwendung selbst mit einer kostenlosen Lizenz zu nutzen. Darin enthalten ist die gleichzeitige Nutzung der App auf allen Betriebssystemen, für die die FilesApp entwickelt wurde, und per Webclient.

Es können Connections für private Speichersysteme und bei den Desktop-Varianten lokale Laufwerke eingebunden und die Funktionen wie bei den Produktvarianten beschrieben genutzt werden. Bei diesen Connections handelt es sich ebenfalls um kostenlose Lizenzen.

Bei den Business Anwendungen und Connections handelt es sich um gebührenpflichtige Lizenz. Diese sind auf Subscription-Basis erhältlich.

1.6.2 Lizenzierung der FilesApp Private Produktvariante

Bestätigt der/die Anwender/-in beim erstmaligen Aufruf die FilesApp Nutzungsbedingungen, steht ihm/ihr als Basis-Variante eine kostenlose FilesApp Private Lizenz zur Verfügung.

1.6.3 Lizenzierung der FilesApp Private+ Produktvariante

Eine FilesApp Private+ Lizenz kann direkt im entsprechenden App Store mit dem Account des/der Anwenders/Anwenderin gebucht werden.

1.6.4 Lizenzierung FilesApp Business Produktvarianten

Lizenzen der FilesApp Business Produktvarianten können über die Online Store-Funktion der FilesApp Website <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u>gebucht werden.

Pro Connection ist eine entsprechende Anzahl an Lizenzen zu buchen. Eine gemischte Buchung der Business Produktvarianten ist möglich, ebenso die Buchung von mehreren gleichen Connections für verschiedene Umgebungen des gleichen Speichersystems.

Die Business Lizenzen werden als Pool-Lizenz gebucht.

1.6.5 Lizenzverwaltung bei den FilesApp Business Produktvarianten

Der Account und die damit verbundene E-Mail-Adresse, über den die Lizenzen im Shop der FilesApp gebucht werden, ist automatisch Admin der Connection.

Im FilesApp License Manager - der Zugriff erfolgt per Web- oder Desktop-Client - können die Anwender/-innen verwaltet werden. Dabei wird pro Anwender/-in eine Lizenz zugeordnet und es können jeweils die Rechte Admin oder Nutzer/-in vergeben werden.

Darüber hinaus haben die FilesApp Admins im FilesApp License Manager die Möglichkeit, Anwendern/Anwenderinnen FilesApp Lizenzen zu entziehen.



1.6.6 Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten

Die Lizenzprüfung bei den FilesApp Business Produktvarianten, ob für den/die Anwender/-in eine Lizenz zur Verfügung steht, erfolgt in der FilesApp bei Einrichtung einer Connection und jeweils beim Aufruf einer Connection, zum Beispiel bei der Suche oder dem Navigieren in den Verzeichnissen in der FilesApp.

Will ein/eine Anwender/-in eine FilesApp Business Connection hinzufügen und klickt auf das Pluszeichen bei den Connections in der FilesApp, kann er/sie im nächsten Fenster die Art des Konnektors auswählen.

Nach Auswahl der Art des Konnektors wird der/die Anwender/-in aufgefordert seine/ihre E-Mail-Adresse einzugeben, daraufhin werden seitens der FilesApp folgende Konstellationen geprüft:

- für den Konnektor und die entsprechende Domäne ist eine FilesApp Konnektor Lizenz vorhanden und dem/der Anwender/-in ist mit seiner Mailadresse eine FilesApp Lizenz zugeordnet → weiter mit Login
- für den Konnektor und die entsprechende Domäne ist eine FilesApp Konnektor Lizenz vorhanden und dem/der Anwender/-in ist mit seiner Mailadresse keine FilesApp Lizenz zugeordnet → Schaltfeld für Benachrichtigung an Admin, um eine Lizenz anzufordern
- für den Konnektor und die entsprechende Domäne ist keine FilesApp Konnektor
 Lizenz vorhanden → Benachrichtigung, dass es noch keine Lizenzen für diese
 Connection gibt und ob der/die Anwender/-in eine Lizenz buchen möchte



2 Storage Connectors

2.1 Die FilesApp Storage Connectors

Es stehen uns eine Vielzahl an Speichersystemen zur Verfügung, oft auch mehrere Instanzen eines Anbieters, zum Beispiel Microsoft SharePoint und parallel Microsoft OneDrive.

Die FilesApp vereinfacht das Auffinden von Dateien und derer strukturierten, korrekten bis hin zu deren automatisierter Ablage.

Dafür werden in der FilesApp alle gewünschten und möglichen Speichersysteme eingebunden, hierfür stehen die sogenannten FilesApp Connections – die Verbindungen zu den Speichersystemen – zur Verfügung.

So wurden durch die Anwendungsentwicklung der FilesApp bestimmte Speichersystem-Anbieter auf API-Basis an die FilesApp angebunden, sodass die wichtigsten Datei-Management-Funktionen direkt in der FilesApp ausgeführt werden können.

Dazu zählen rund um das Datei-Management und abhängig von der Berechtigung des/der Anwenders/-in auf dem Speichersystem:

- Erstellung, Bearbeitung, Löschung
- Copy & Paste
- Drag & Drop
- Smart Upload (dabei werden in der FilesApp Tag-Inhalte erstellt)
- einfacher Upload
- Teilen
- uvm.

Die Anwendungen mit ihren Funktionalitäten werden unter Punkt 1.2 erläutert.

2.2 Primärer Account

Fügt der/die Anwender/-in eine erste Connection zu einem Speichersystem hinzu, egal ob Private oder Business Produktvariante, wird die weitere Einrichtung von Connections, deren Anordnung und Bezeichnung in diesem primären Account des/der Anwenders/-in gespeichert.

Meldet sich der/die Anwender/-in auf einem anderen Gerät an der FilesApp ebenfalls mit diesem primären Account zuerst an, steht ihm auch auf diesem Gerät die mit diesem Account erstellte Arbeitsumgebung zur Verfügung. Die Arbeitsumgebung wird auf allen Systemen automatisch synchron gehalten.



2.3 FilesApp Private Storage Connectors

2.3.1 Google Drive Connector

2.3.1.1 Allgemeine Informationen

Google stellt mit Google Drive dem/den Anwendern/-innen ein Cloud-Speichersystem zur Verfügung, das das Teilen von Dateien und das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten erlaubt.

2.3.1.2 Voraussetzungen

Aktives Google Konto mit Google Drive Speicher-Zugang.

2.3.1.3 Inbetriebnahme

Einrichtung einer FilesApp Google Drive Connection.



In der FilesApp über das Pluszeichen bei den Connections eine neue Verbindung mit einem Google Drive Account einrichten.





Die Connection Google Drive auswählen.

• • •	+ New folder 🟦 Upload		🌲 00 🐟 C 🍥
FilesApp	KMMuster@fav-production.com My files > Attack	- Add connection	Q_ Search in this directory_
Q Global search	C File name	_	$\label{eq:constraint} \uparrow \qquad \text{Size} \uparrow_{\downarrow} \text{File last modifi} \uparrow_{\downarrow} \text{Creato} \uparrow_{\downarrow} \text{Edited by} \uparrow_{\downarrow}$
✦✦ Smart Upload	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.07.png	Google Drive Connect a personal Google Drive environment	1.64 MB 13.06.2023 09:48 MM MM
Connections	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.png		1.38 MB 13.06.2023 09:48 MM MM
Computer	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.20.png	G Sign in with Google	1.28 MB 13.06.2023 09:48 MM MM
SharePoint DSI-DSM	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.29.png		3.69 MB 13.06.2023 09:48 MM MM
SharePoint FilesApp	Screenshot 2023-06-13 at 09.45.03.png		593.91 KB 13.06.2023 09:48 MM MM
Finanzen			
ETC			
DRACOON			
Max Muster - FAV Production			
Max Muster - FAV Pro			
+			
		Close	

"Sign in with Google" auswählen.



Anmelden – Google Konten Q. https://iccounts.google.com/AddSessionTrac	0 ()
Google	
Zum Hinzufügen eines weiteren Kontos anmelden	
E-Mail oder Telefonnummer Were Mere Kotte Freder Korte enteller Ein Google-Konto für alle Google-Denste C M 20 M 2	
Der Google Delmachutz Nutzungsbedingungen Hille	Deutsch 0

Die Anmeldedaten des Google Accounts des/der Anwenders/Anwenderin für den relevanten Cloud-Speicher eingeben und authentisieren.

Antrag sul Berechtigung Q, https://accounts.google.com/signin/saut/bleg	c
Google	
Diese App wurde noch nicht von Google überprüft. Es kann also sein, d sie bäld nicht mehr funktionien: Da diese App Zuynft auf ihr Google-Ko angelondert hat, sollten Brutensenkindig ansehen (suchnemergischemen och Weiters Informationen	dass See m,
FilesApp benötigt Zugriff auf Ihr Goog Konto	le-
🧊 dr.dieter.steiner@gmail.com	
Dadurch erhält FilesApp diese Berechtigungen	c.
Google Drive-Datelen aufrufen, bearbeiten und Kochen	
Metadaten von Dateien in Google Drive abrufen und verwalten	
Ibr Profil Ihren persönlichen Daten auf Google zuordnen	
Personenbezogene Daten aufurfen, einschließlich aller Daten, die Sie öffentlich zuglinglich gemacht haben	
Primäre E-Mail-Adresse Ihres Google-Kontos abrufen	
Danta Kilokan auf "Zulatever" genelitien bis deare App und Google genelitie den jeweilige Nationalisation jeweilige in dear auf den jeweilige in dear auf den genelitie den g	yon dense und
Ablehnen Zulasen	

Die Zugriffsberechtigungen der FilesApp zulassen.



		▲ 00	- C 🎯
ĊĎ	9 New X		+
FilesApp			
Q Global search	Add new library		
♣ Smart Upload	Control of the stationer genatic com		
Connections	Coogle Live		
Computer			
SharePoint DSI-DSM			
OneDrive DSM			
SharePoint FilesApp			
Finanzen			
ETC			
Max Muster - FAV Production			
Max Muster - FAV Production			
🙆 Dr DS 🚦			
+			

Nach erfolgreicher Authentisierung wird der Google Drive Cloud Speicher in der FilesApp angezeigt. Diese auswählen.



Anschließend steht die Verzeichnisstruktur des Speichersystems in der FilesApp zur Verfügung. Die Dateien werden indiziert und stehen nach kurzer Zeit auch über die Suche zur Verfügung.



	+ New folder 🛓 Uplood		🜲 🛛 🛥 C 🏟
ĆĎ	S Fotos X		+
FilesApp			Q Search in this directory
Q Global search	C File name	∱ Size î↓	File last modifi ↑↓ Creato ↑↓ Edited by ↑↓
✦ Smart Upload	2002-08-08 13-07-38 Uhr.mp4	1.26 MB	26.07.2018 10:29
Connections	2002-08-15 10-29-19 Uhr.mp4	1.30 MB	26.07.2018 10:29
Computer	O 2002-08-15 10-40 Uhr.mp4	917.63 KB	26.07.2018 10:29
SharePoint DSI-DSM	2002-08-15 10-41-38 uhr.mp4	622.35 KB	26.07.2018 10:29
	O 2002-08-15 11-34-51 Uhr.mp4	1.88 MB	26.07.2018 10:29
Finanzen	C 2002-09-05 17-45-14 Uhr.mp4	2.22 MB	26.07.2018 10:29
ETC	2002-09-05 18-00-19 Uhr.mp4	1.87 MB	26.07.2018 10:29
	C 2002-09-13 17-51-49 Uhr.mp4	3.02 MB	26.07.2018 10:29
Max Muster - FAV Production	2002-11-11 1116Uhr Carla und Paula im Laufstall.mp4	21.01 MB	26.07.2018 17:21
Max Muster - FAV Production	2002-11-11 2002Uhr Carla und Paula im Kinderzimmer.mp4	96.27 MB	26.07.2018 17:21
🙆 Dr Ds 🚦	□ 2002-11-18 18-29-23 Uhr.mp4	59.23 MB	26.07.2018 17:54
	2002-11-18 18-30-31 Uhr.mp4	44.30 MB	26.07.2018 17:54
	2002-12-23 1703Uhr Weihnachtsbaum ist aufgesteilt.mp4	51.27 MB	26.07.2018 16:49
	2002-12-23 1718Uhr Carla und Paula schlafen mp4	31.99 MB	26.07.2018 16:49
	C 2002-12-23 18-20-03 Uhr/ipg	2.25 MB	23.12.2002 16:50
	□ = 2002-12-24 II-45-02 Ubring	3.26 MB	24 12 2002 09:55
	0 2002-12-2411-55-25 Ubrion	3 52 MP	24 12 2002 09:55
		3.52 MB	
	U 2002-12-24 16-18-03 UN/Jpg	2.21 MB	24.12.2002 14:46 DD

2.3.1.4 Administration und Berechtigungen

Für das Benutzer- und Berechtigungs-Management der Google Drive Connection greift durchgängig das der eingebundenen Google Drive Umgebung.

2.3.1.5 Login

Die Anwender/-innen können sich mit ihrem Google Konto anmelden.

2.3.1.6 FilesApp Funktionsumfang

Bei dieser Art von Connection gibt es keine Einschränkungen zum Funktionsumfang der FilesApp.



2.3.2 Local Drive Connector

2.3.2.1 Allgemeine Informationen

Bei den Desktop-Varianten stehen automatisch und kostenlos die lokalen Speichersysteme, die über das Betriebssystem des Rechners angebunden sind, in der FilesApp zur Verfügung. Sowohl die Suche als auch die Dateiablage sind in dieser Connection möglich.

2.3.2.2 Voraussetzungen

Lokales Laufwerk eingebunden in einem aktuellen Betriebssystem wie Windows oder MAC OS. Installation der FilesApp Desktop App für Windows oder MAC OS.

2.3.2.3 Inbetriebnahme

Es ist für die Einbindung der lokalen Speichersysteme keine Inbetriebnahme erforderlich, diese stehen nach dem Start der FilesApp automatisch zur Verfügung.

2.3.2.4 Administration

Es ist bei den Local Drive Connections keine Administration erforderlich.

2.3.2.5 Login

Der Login bei den Local Drive Connections erfolgt mit der Anmeldung des/der Anwenders/Anwenderin am Betriebssystem.

2.3.2.6 FilesApp Funktionsumfang

Es handelt sich bei den lokalen Speichersystemen um keine Cloud-Speichersysteme, deshalb steht die Teilen-Funktion bei dieser Art der Connection nicht zur Verfügung, denn die FilesApp nutzt die Funktionen des Speichersystems auf API-Basis und diese sind bei lokalen Speichersystemen nicht standardmäßig verfügbar.

Ebenso verhält es sich bei der Suche, die lokalen Dateien müssten indiziert und in die Cloud übertragen werden. Für die lokale Suche steht der Datei-Manager des Betriebssystems zur Verfügung.



2.4 FilesApp Business Storage Connectors

2.4.1 DRACOON Connector

2.4.1.1 Allgemeine Informationen

Bei der EFS-Lösung (Enterprise File Sharing) DRACOON handelt es sich um eine Dateiaustausch-Applikation, die Datensicherheit bis hin zu clientseitiger Verschlüsselung bietet <u>www.dracoon.com</u>.

Durch die Anbindung von DRACOON als Storage Connector ist es möglich, die DRACOON EFS-Lösung um folgende Features zu erweitern:

- Datei- und Dokumenten-Management gemäß FilesApp Funktionsumfang
- automatisierter Datenschutz über FilesApp Dokumententypen, dies bedeutet, dass in der Organisation Dokumententypen zur Verfügung gestellt werden können, die als Speichersystem die angebundene DRACOON-Instanz nutzen, zum Beispiel für HR-Themen, Verträge, IP-rechtlich relevante Dokumente, Patente, usw.
- kein separates Benutzer- und Berechtigungs-Management in der FilesApp erforderlich, diese greift durchgängig DRACOON
- indizierte Suche über alle Datenräume, inklusive Metadaten aus FilesApp Tags und Speicherung von wiederkehrenden Suchansichten
- KI zur Dokumentenerkennung und Auslesen der Inhalte, die in Tags gespeichert werden können
- gemeinsames Arbeiten an Microsoft 365 Dokumenten
- Workflows mit Microsoft Power Automate
- Dokumenten-Vorschau
- erweiterter API-Funktionsumfang mit Nutzung der Tags und deren Inhalte für das Dokumenten-Management, zum Beispiel Integration von Dracoon in ERP-, CRM-Systemen, usw. mit direkter Anzeige von auf Dracoon gespeicherten Dokumenten

2.4.1.2 Voraussetzungen

Aktives und bestehendes DRACOON Konto des/der Anwenders/Anwenderin.

Aktive und bestehende FilesApp DRACOON Connector Lizenz - siehe <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u>

Dem Anwender muss vom Administrator der FilesApp DRACOON Connector Lizenz eine Lizenz zugewiesen sein.

2.4.1.3 Inbetriebnahme

Einrichtung einer FilesApp DRACOON Connection.



	+ New folder Upload Paste (I)			00 🗢 C 🎯
	Documents X General X			+
FilesApp	FAV-P FINANCE Documents		۵ ه	
Q Global search	C D File name	↓ Size ↑↓	File last modifi \uparrow_{\downarrow}	Creato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
+ Smart Upload	General General	347.93 KB	24.02.2022 16:20	SA SA
Connections	Fotos	25.41 MB	09.06.2023 01:18	SS SS
Computer	Finance	2.25 MB	18.10.2022 09:05	ss ss
DSM DS - SharePoint				
DSM DS - OneDrive				
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FAV MM - SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+ 🔸				

2.4.1.3.1 Einrichtung der ersten Dokumenten Bibliothek der Connection

In der FilesApp über das Pluszeichen bei den Connections eine neue Verbindung zu einem DRACOON Account einrichten.

	+ New folder 🛓 Upload 📋 Paste (1)			🜲 🛯 🛥 c 🏟
$\bigcirc \bigcirc$				+
FilesApp		Add connection		Search in this directory
Q Global search	File name	Q Search		Creato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
✦✦ Smart Upload	General	- Francis		SA SA
Connections	🗋 🖿 Fotos	Private 👻		ss ss
Computer	Finance	Google Drive Connect a personal Google Drive environment		SS SS
FA DS - OneDrive		Microsoft OneDrive Personal Connect a personal OneDrive account		
ETC DSFA - Individual Storage		Business 👻		
DrDS - Google Drive		DRACCON Connect a DRACCON Team	_	
FAV MM - OneDrive		Google Drive Business Connect a Google Drive Business Suite environment		
+		Individual Storage Connect an Individual Storage Instance		
		Microsoft OneDrive Business Connect a Microsoft 365 OneDrive environment		
		Close		

Die Connection DRACOON auswählen.



	+ New folder 🛓 Upload 📋 Paste (1)		🜲 00 🛥 C 🛞
			+
FilesApp		★ Add connection	Q Search in this directory_
Q, Global search	File name		\downarrow Size \uparrow_{\downarrow} File last modif \uparrow_{\downarrow} Creato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
♦ ⁺ Smart Upload	General	DRACCON Connect a DRACOON Team	347.93 KB 24.02.2022 16:20 SA SA
Connections	🕞 🖿 Fotos		25.41 MB 09.06.2023 01:18 SS SS
Computer	Finance	DRACOON Hostname	2.25 MB 18.10.2022 09:05 SS SS
DSM DS - SharePoint			
DSM DS - OneDrive		Q Hostname prüfen	
FA DS - SharePoint			
NEO DSFA - Individual Storage			
ETC DSFA - Individual Storage			
DrDS - Google Drive			
FAV MM - SharePoint			
FAV MM - OneDrive			
FA DS - Individual Storage			
+			
		Close	

Den Host-Namen (URL) zu der DRACOON-Umgebung eingeben und über "Check Host Name" prüfen. Der Host-Name ist die URL, mit der die Umgebung seitens DRACOON für diesen Tenant zur Verfügung gestellt wird.

	+ New folder 🛓 Upload 📋 Paste (I)			00 🛥 C 🍥
				+
FilesApp		← Add connection		ch in this directory
Q. Global search	File name			eato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
✦+ Smart Upload	General	DRACOON Connect a DRACOON Team		SA SA
Connections	Fotos			ss ss
Computer	Finance	2768586238.dracoon.software		ss ss
DSM DS - SharePoint				
DSM DS - OneDrive		DRACCÓN Sign in with Dracoon		
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FAV MM - SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+				
		Close		

Bei erfolgreicher Prüfung des Host-Namens, kann "Sign in with DRACOON" ausgewählt werden.



•••	Q. https://2768586238.dracoon.softw	ware (cauth) O	
	DRACO	би	
	Login to grant FilesApp access to your pro	otected resources.	
	Username*		
	Password*	\$	
	Forgot username? Forgot password?	Login	
	Help Imprint Data privacy	English *	
l			

Die Anmeldedaten mit der E-Mail-Adresse des DRACOON Accounts des/der Anwenders/Anwenderin für die relevante DRACOON Umgebung eingeben und authentisieren.

U	RACCL	N	
Do you want to resources?	o authorize FilesApp to acces	ss your protected	
Help Imprint	Deny Authorize	English 💌	

Die FilesApp Nutzung bei der DRACOON Umgebung freigeben.





Nach erfolgreicher Authentisierung wird die DRACOON Dokumenten-Bibliothek in der FilesApp angezeigt. Diese auswählen.



Die für den/die Anwender/-in freigeschalteten Datenräume werden als "Sites" angezeigt und können als Dokumenten Bibliotheken eingebunden werden. In diesem Beispiel "Finanzen".

• • •				
\sim	+ New folder 1 Upload Paste (1)		-	u 🍝 G 🚳
	2 2023 X			+
FilesApp			Q 5	arch in this directory
Q Global search	C D File name	↑ Size ↑↓	File last modifi 🔩 🖓	Creato ↑↓ Edited by ↑↓
🔶 Smart Upload	Ausgangsrechnungen	0 B	22.06.2023 13:57	DS DS
Connections	Auswertungen	0 B	22.06.2023 13:57	DS DS
Computer	C Eingangsrechnungen	57.14 KB	24.04.2023 18:24	DS DS
DSM DS - SharePoint		0 B	22.06.2023 13:57	DS DS
DSM DS - OneDrive			00.04.0000.10.57	
FA DS - SharePoint		0.8	22.06.2023 13:57	
NEO DSFA - Individual Storage	C Kasse	0 B	22.06.2023 13:57	DS DS
ETC DSFA - Individual Storage				
🙆 DrDS - Google Drive				
🚯 FAV MM - SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
dr.steiner@filesapp.com				
+				

Anschließend steht die Verzeichnisstruktur der ausgewählten Dokumenten Bibliothek in der FilesApp zur Verfügung. Die Dateien werden indiziert und stehen nach kurzer Zeit auch über die Suche zur Verfügung.

2.4.1.3.2 Einrichtung von weiteren Dokumenten Bibliothek der Connection



Über das +-Symbol rechts oben im FilesApp Fenster eine neue Dokumenten Bibliothek hinzufügen.

FilesApp





"Neue Bibliothek hinzufügen" auswählen.

		00 4	• 0	
	2023 x New X			+
FilesApp	/ Calast Site			
Q Global search				
← Smart Upload				
Connections	Datenaustausch			
Computer				
DSM DS - SharePoint	FilesApp-Development			
DSM DS - OneDrive	Rebail Clobal			
FA DS - SharePoint	Finanzen			
NEO DSFA - Individual Storage	Baccon Global			
ETC DSFA - Individual Storage				
OrDS - Google Drive				
FAV MM - SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
dr.steiner@filesapp.com				
+				

Die gewünschte Dokumenten Bibliothek auswählen. In dem Beispiel "Datenaustausch".



Anschließend steht diese Dokumenten Bibliothek als weiterer Tab dieser Connection zur Verfügung.

2.4.1.4 Administration und Berechtigungen

Für das Benutzer- und Berechtigungs-Management der DRACOON Connection greift durchgängig das der eingebundenen DRACOON Umgebung.

Die Anwender/-innen können nur auf Dokumenten-Bibliotheken, Verzeichnisse und Dateien zugreifen, für die ihnen seitens der DRACOON Umgebung die Rechte erteilt wurden. Eine ergänzende Administration in der FilesApp ist nicht erforderlich beziehungsweise nicht möglich.

2.4.1.5 Login

Die Anwender/-innen können sich mit ihrem DRACOON Konto anmelden oder was seitens DRACOON darüber hinaus von DRACOON zur Verfügung gestellt wird, zum Beispiel 2-Faktor-Authentisierungen.

2.4.1.6 FilesApp Funktionsumfang

Bei dieser Art von Connection gibt es keine Einschränkungen zum Funktionsumfang der FilesApp.


2.4.2 Google Drive Business Connector

2.4.2.1 Allgemeine Informationen

Google stellt mit dem Google Workspace den Unternehmen und Organisationen pro Workspace ein Cloud-Speichersystem zur Verfügung, das das Teilen von Dateien und das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten erlaubt und bietet ergänzend zu den persönlichen Google Drive Speichersystemen Personen- und Gruppenfreigaben. Man kann es als Pendant zum Angebot von Microsoft 365 sehen.

2.4.2.2 Voraussetzungen

Aktives Google Workspace Konto mit Google Drive Speicher-Zugang.

2.4.2.3 Inbetriebnahme

Einrichtung einer FilesApp Google Drive Connection.



In der FilesApp über das Pluszeichen bei den Connections eine neue Verbindung mit einem Google Drive Account einrichten.



•••	+ New folder 👲 Upload		🌲 🚥 🛥 C 🍥
$\bigcirc \bigcirc$			+
FilesApp		Add connection	Q Search in this directory
Q Global search	File name	0 kearch	File last modifi $\hat{\ } \hat{\ } _{\downarrow}$. Creato $\hat{\ } \hat{\ } _{\downarrow}$. Edited by $\hat{\ } \hat{\ } _{\downarrow}$
✦+ Smart Upload	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.07.pn	A bedron	13.06.2023 09:48 MM MM
Connections	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.pn	Private 👻	13.06.2023 09:48 MM MM
Computer	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.20.pn	Google Drive	13.06.2023 09:48 MM MM
SharePoint DSI-DSM	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.29.pr	Connect a personal Google Drive environment	13.06.2023 09:48 MM MM
CheveRelat Files top	Screenshot 2023-06-13 at 09.45.03.pn	Microsoft OneDrive Personal	13.06.2023 09:48 MM MM
Fingnzen		Connect a personal OneDrive account	
		Business 👻	
		DRACOON	
Max Muster - FAV Production		DRACCOM Connect a DRACOON Team	
Max Muster - FAV Pro		Google Drive Business	
+		Connect a Google Drive Business Suite environment	
		Connect an Individual Storage Instance	
		Microsoft OneDrive Business	
		Connect a Microsoft 3bb OneDrive environment	
		Ciose	

Die Connection Google Drive Business auswählen.

	+ New folder			🛊 💷 📥 C 🍥
				+
FilesApp		← Add connection		Q Search in this directory
Q. Global search	File name			t modifi ↑↓ Creato ↑↓ Edited by ↑↓
✦+ Smart Upload	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.07.png	Connect a personal Google Drive environment		.2023 09:48 MM MM
Connections	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.png			.2023 09:48 MM MM
Computer	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.20.png	G Sign in with Google	1.28 MB 13.06	.2023 09:48 MM MM
SharePoint DSI-DSM	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.29.png			.2023 09:48 MM MM
SharePoint FilesApp	Screenshot 2023-06-13 at 09.45.03.png			.2023 09:48 MM MM
5 Finanzen				
ETC				
DRACOON				
Max Muster - FAV Production				
Max Muster - FAV Pro				
+				
		Close		

"Sign in with Google" auswählen.



Google	
Zum Hinzufügen eines weiteren Kontos anmelden	
E-Mail oder Telefornummer Weiter Men Konto Enden Conto entellen Conto Mail Coogle-Dienste Conto Mail Coogle Dienste Conto Mail Coogle Dienste Conto Mail Coogle Dienste	
Car Goole Detrochut Naturabatiranan Hite	Deutsch 0

Die Anmeldedaten des Google Accounts des/der Anwenders/Anwenderin für den relevanten Cloud-Speicher eingeben und authentisieren.

Antrag auf Bersch Q. https://accounts.google.com	tigung j'signin (south)eg @
Googl	e
Diese Age worde noch nicht von Google Die sie babri nicht nech funktionismic Ebe diese Age angeforden hin zulem Sam zur forden wirden wei weiter weiter weiter weiter weiter weiter weiter weiter weiter kommen und hin als vertrauenswirdig ansehe Weitere informationen	syciit. Es bann aleo sain, dass Zagriff auf R Google-Kento In Ga desan Age-Instantidar n (s.schweinergids-men.com).
FilesApp benötigt Zugri Konto	ff auf Ihr Google-
n die	gnall.com
Dadurch erhält FilesApp die	se Berechtigungen:
C Google Drive-Distein aufrufen, bearbe Kischen	ten, erstellen und
Metadaten von Diateien in Google Driv	abrufen und verwalten
Ihr Profil Ihren persönlichen Daten auf	Google zuordnen
Personenbezogene Daten aufurlen, ei de Sie öffentich zuglinglich gemacht h	schliedlich aller Daten, ()
Primitre E-Mail-Adresse Innes Google-	Kontos abrufen
Durch Notices and 72-baseser's prevailment Site disease App Induce-special-program and de Datamanantamisma, 24 and eter Schottsberrichtung zur Berland	nd Gogle panaliti der javeitigen griff auf hre Dalan. Eis konnen dese und
	Ablehren Zulassen

Die Zugriffsberechtigungen der FilesApp zulassen.



		▲ 00	- C 🎯
ĊĎ	9 New X		+
FilesApp			
Q Global search	Add new library		
♣ Smart Upload	Control of the stationer genatic com		
Connections	Coogle Live		
Computer			
SharePoint DSI-DSM			
OneDrive DSM			
SharePoint FilesApp			
Finanzen			
ETC			
Max Muster - FAV Production			
Max Muster - FAV Production			
🙆 Dr DS 🚦			
+			

Nach erfolgreicher Authentisierung wird der Google Drive Business Cloud Speicher in der FilesApp angezeigt. Diese auswählen.

	+ New folder 🛓 Upload	🌲 🛛 🛥 C 🍥
\bigcirc	My Drive X	+
FilesApp	< > dr.dieter.steiner@gmail.com My Drive	Q Search in this directory
Q Global search	C D File name	$\label{eq:constraint} \uparrow \qquad \mbox{Size} \uparrow_{\downarrow} \mbox{File last modif} \uparrow_{\downarrow} \mbox{Creato} \uparrow_{\downarrow} \mbox{Edited by} \uparrow_{\downarrow}$
✦‡ Smart Upload	Fotos	0 B 26.04.2023 10:19 DD
Connections	C kids	0 B 26.04.2023 06:06 DD
Computer		
SharePoint DSI-DSM		
OneDrive DSM		
SharePoint FilesApp		
💿 Finanzen		
ETC		
DRACOON		
Max Muster - FAV Production		
Max Muster - FAV Production		
🙆 Dr DS 🕴		
+		

Anschließend steht die Verzeichnisstruktur des Speichersystems in der FilesApp zur Verfügung. Die Dateien werden indiziert und stehen nach kurzer Zeit auch über die Suche zur Verfügung.



• • •	+ Newfolder 🔶 Lipicod		.	nn 🚗 c 🚳
FilesApp	rous s deterte stelenement com I My Drive 3 Kids 3 Fotos		Q	earch in this directory
Q. Global search	C File name	∱ Size îĻ	File last modifi 1	Creato 1, Edited by 1,
✦↑ Smart Upload	C 2002-08-08 13-07-38 Uhr.mp4	1.26 MB	26.07.2018 10:29	
Connections	2002-08-15 10-29-19 Uhr.mp4	1.30 MB	26.07.2018 10:29	
Computer	2002-08-15 10-40-40 Uhr.mp4	917.63 KB	26.07.2018 10:29	
SharePoint DSI-DSM	□ 0 0 2002-08-15 10-41-38 Uhr/mp4	622.35 KB	26.07.2018 10:29	
OneDrive DSM	0 0 2002-08-15 11-34-51 Uhrmp4	1.88 MB	26.07.2018.10:29	
SharePoint FilesApp	0 000-09-0517-05-14 Ulty mpd	2.22 MB	26.07.2019.10-20	
Finanzen		2.22 MD	20.07.2010 10.29	
	2002-04-05 IB-00-19 Unr/mp4	1.87 MB	26.07.2018 10:29	
May Muster - FAV Production	2002-09-13 17-51-49 Uhr.mp4	3.02 MB	26.07.2018 10:29	
Max Muster - FAV Production	2002-11-11 1118/Jhr Carla und Paula im Laufstall.mp4	21.01 MB	26.07.2018 17:21	DD
🚺 Dr DS	2002-11-11 2002Uhr Carla und Paula im Kinderzimmer.mp4	96.27 MB	26.07.2018 17:21	DD
+	O 2002-11-18 18-29-23 Uhr.mp4	59.23 MB	26.07.2018 17:54	
	2002-11-18 18-30-31 Uhr.mp4	44.30 MB	26.07.2018 17:54	DD
	2002-12-23 1703Uhr Weihnachtsbaum ist aufgestellt.mp4	51.27 MB	26.07.2018 16:49	DD
	2002-12-23 1718Uhr Carla und Paula schlafen.mp4	31.99 MB	26.07.2018 16:49	00
	O 🔒 2002-12-23 18-20-03 Uhr/pg	2.25 MB	23.12.2002 16:50	DD
	C = 2002-12-24 11-45-02 Uhr.jpg	3.26 MB	24.12.2002 09:55	DD
	C = 2002-12-24 11-55-25 Uhr.jpg	3.52 MB	24.12.2002 09:55	
	2002-12-24 16-16-03 Uhr.jpg	2.21 MB	24.12.2002 14:46	

2.4.2.4 Administration und Berechtigungen

Für das Benutzer- und Berechtigungs-Management der Google Drive Connection greift durchgängig das der eingebundenen Google Drive Workspace Umgebung.

Die Anwender/-innen können nur auf Verzeichnisse und Dateien zugreifen, für die ihnen seitens der Google Drive Workspace Umgebung die Rechte erteilt wurden. Eine ergänzende Administration in der FilesApp ist nicht erforderlich beziehungsweise nicht möglich.

Ebenso kann ein/eine Anwender/-in keine Dateien in Google Drive Workspace Verzeichnissen und Dateien suchen und finden, wenn dieser/diese dafür seitens der Google Drive Workspace Administration keine Zugriffsberechtigung hat.

Besitzer/-innen von Google Drive Workspaces können in der FilesApp Dokumententypen und Tags erstellen und verwalten. Nutzer von Google Drive Workspaces können diese nur anwenden.

2.4.2.5 Login

Die Anwender/-innen können sich mit ihrem Google Konto anmelden.

2.4.2.6 FilesApp Funktionsumfang

Bei dieser Art von Connection gibt es keine Einschränkungen zum Funktionsumfang der FilesApp.



2.4.3 Individual Storage Connector

2.4.3.1 Allgemeine Informationen

Möchte eine Organisation aus Sicherheits- und datenschutzrechtlichen Gründen ein eigenes Speichersystem in der FilesApp einbinden, um zum Beispiel mandantenfähig verschiedene Dokumenten-Bibliotheken zur Verfügung stellen zu können, steht der Individual Storage Connector zur Verfügung.

Der Individual Storage kann in der Cloud oder on premises betrieben werden.

Dieses System eignet sich für Kunden, welche keine Cloud Services, wie SharePoint oder Google Drive, im Einsatz haben oder sensible Dateien auf den eigenen Servern speichern möchten.

Der Service verschlüsselt dabei jede gespeicherte Datei mit einem eigenem Schlüssel nach dem AES 256 Bit Standard und ermöglich die Verwaltung von User, Berechtigungen und Projekten. Die Provisionierung erfolgt ebenfalls über Docker. Eine Installationsdokumentation ist auf Anfrage erhältlich.

Die Bestellung der entsprechenden FilesApp Lizenzen ist über den FilesApp Online Store <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u>möglich.

2.4.3.2 Voraussetzungen

Die Organisation kann sich den von der FilesApp zur Verfügung gestellten Docker-Container oder die VM-Images (Virtual Machines for Windows or Linux) in eigenen Rechenzentrums-Ressourcen in Betrieb nehmen oder von einem entsprechenden Rechenzentrumspartner oder FilesApp Partner zur Verfügung stellen lassen.

Sobald die Lizenzen gebucht wurden, wird seitens FilesApp das Image für die Einrichtung des Individual Storage in Abstimmung mit dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.

Voraussetzung für den Einsatz eines Individual Storage ist die Bereitstellung eines entsprechenden Systems.

Die Installation des Individual Storage Speichersystems ist in einer separate Dokumentation beschrieben, die dem Auftraggeber seitens FilesApp zur Verfügung gestellt wird.

2.4.3.3 Inbetriebnahme

Einrichtung einer FilesApp Individual Storage Connection.



\sim -	+ New folder 🛨 Upload			00 🗢	с 🏐
\dot{C}	attachments x				+
FilesApp			Q s		
	C File name	∱ Size î↓	File last modifier \uparrow_{\downarrow}	Creato⊨ †↓	Edited by 🛝
✦✿ Smart Upload	C screenshot 2023-08-13 at 09.44.07 png	1.64 MB	13.06.2023 09:48	MM	MM
Connections	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.png	1.38 MB	13.06.2023 09:48	MM	MM
Computer	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.20.png	1.28 MB	13.06.2023 09:48	MM	MM
SharePoint DSI-DSM	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.29.png	3.69 MB	13.06.2023 09:48	MM	MM
OneDrive DSM	Screenshot 2023-06-13 at 09.45.03.png	593.91 KB	13.06.2023 09:48	MM	MM
SharePoint FilesApp					
Finanzen					
Max Muster - FAV Production					
Max Muster - FAV Pro					
+					

2.4.3.3.1 Einrichtung der ersten Dokumenten Bibliothek der Connection

In der FilesApp über das Pluszeichen bei den Connections eine neue Verbindung zu einem Individual Storage einrichten.

• • •	+ Newfolder 👲 Uplood			. 00 4	e C 🛞
					+
FilesApp	Atta Add connection				lirectory
Q Global search	C D File name				Edited by $\uparrow \downarrow$
+++ Smart Upload	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.07.png			MM	MM
Connections	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.png Private			MM	MM
Computer	C Screenshot 2023-08-13 at 09.4420 png Coogle Drive			MM	MM
SharePoint DSI-DSM	Connect a personal Google Drive environment			MM	MM
OneDrive DSM	Screenshot 2023-08-13 at 09.45.03 png Microsoft OneDrive Personal			MM	MM
Finanzen	Connect a personal OneDrive account				
ETC	Business				
DrDS	dracoon				
	Connect a DRACCON Team				
Max Muster - FAV Production	Google Drive Business				
Max Muster - FAV Pro	Connect a Google Drive Business Suite environment				
+	Individual Storage				
	Connect an individual storage instance				
	Microsoft OneDrive Business Connect a Microsoft 365 OneDrive environment				
		Close			

Die Connection Individual Storage auswählen.



	+ New folder 🛓 Upload		🜲 💷 🐟 C 🏟
			+
FilesApp	K > MMuster@fav-production.com My files > Attained	- Add connection	Q Search in this directory
Q. Global search	File name	_	s last modifi \uparrow_{\downarrow} Creato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
💠 Smart Upload	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.07.png	Connect an Individual Storage Instance	3.06.2023 09:48 MM MM
Connections	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.png	_	3.06.2023 09:48 MM MM
Computer	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.20.png	FilesApp individual Storage Host code	3.06.2023 09:48 MM MM
SharePoint DSI-DSM	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.29.png	Q Host Code prüfen	3.06.2023 09:48 MM MM
	Screenshot 2023-06-13 at 09.45.03.png		3.06.2023 09:48 MM MM
Finanzen			
ETC			
DrDS			
DRACOON			
Max Muster - FAV Production			
Max Muster - FAV Pro 🚦			
+			
		Ciose	

Im nächsten Schritt den Host Code des Individual Storage eintragen und "Host Code prüfen" auswählen.

Der Host Code wird dem Admin des Individual Storage bei der Inbetriebnahme der Individual Storage Umgebung mitgeteilt, die Anwender/-innen erhalten diesen wiederum von Ihren Administratoren.

	+ New folder 🚖 Upload		🌲 💷 🛥 C 🏟
			+
FilesApp	Atta: Atta: Connection		Q Search in this directory
Q. Global search	C D File name		e last modifi \uparrow_{\downarrow} Creato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
✦✦ Smart Upload	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.07.png		3.06.2023 09:48 MM MM
Connections	C Screenshot 2023-06-13 at 09.44.14.png		3.06.2023 09:48 MM MM
Computer	Screenshot 2023-06-13 at 09.44.20.png EllesApp		3.06.2023 09:48 MM MM
SharePoint DSI-DSM	Screenshot 2023-08-13 at 09.44.29.png		3.06.2023 09:48 MM MM
SharePoint FilesApp	Screenshot 2023-06-13 at 09.45.03.png		3.06.2023 09:48 MM MM
Finanzen	Henrich Sign in with Microsoft		
ETC			
OrDS			
Max Muster - FAV Production			
Max Muster - FAV Pro			
+			
	Cic	030	

Ist der Host Code korrekt aufgelöst, kann mit die Anmeldung fortgesetzt werden.



Über die Willkommens-Mail bei der Einrichtung eines/einer Anwender/-in durch den Administrator kann der/die Anwender/-in entweder Benutzername und Kennwort für die Anmeldung am Individual Storage einrichten oder sich bei einem zu dem Individual Storage Account verwendeten MS365-Account mit dessen Mail-Adresse per Microsoft 365-Login am Individual Storage anmelden.

Welcome to FilesApp	$\dot{\diamond} \odot \leftarrow \ll \rightarrow$
 FIN SilesApp Message <message@filesapp.com></message@filesapp.com> To: Dr. Dieter Steiner - filesapp.com 	Tuesday, 13. June 2023 at 15:34
Files Αρρ	
Welcome to ETC's FilesApp storage	
your smart and secure solution for exchanging documents with your tax consulting office.	
ETC created a FilesApp account for you.	
To get started please follow the steps below.	
 If the email address you received this email with is a Microsoft 365 account, you can a your Microsoft log in credentials to log in to the FilesApp. Otherwise use basic authentic with your mail address as username and set a password for your account: 	se ation
Set new password	
 Download the FilesApp app via the following link. You're able to use the FilesApp in parallel on any supported operating system: 	
Download the app	
3. Click on the button below to connect your FilesApp installation with the secured storag system of ETC:	e
Setup the app	
If there is any question, please, don't hesitate to contact us: support@filesapp.com	

Hier ein Beispiel einer Einladungsmail zu einem Individual Storage, wie sie bei Anlage eines/einer neuen Anwenders/-in versendet wird.



igi Q. https://ogin.r/	n in to your account
Sign in	
Email address, ph	one number or Skype
No account? Create Can't access your ac	one! count?
	Back Next
🔍 Sign-in opti	ns

Bei Microsoft-Login die Anmeldedaten mit der E-Mail-Adresse des Microsoft 365 Accounts des/der Anwenders/Anwenderin für den relevanten Microsoft 365 Tenant eingeben und authentisieren.

			🌲 00 🐟	с 🏐
	S New X			+
FilesApp				
Q Global search		Add new library		
✦ Smart ∪pload		Dr. Dieter Steiner - filesapp.com Dr. Steiner @filesapp.com		
Connections		Individual Storage		
Computer				
SharePoint DSI-DSM				
OneDrive DSM				
SharePoint FilesApp				
Sinanzen				
ETC				
C DrDS				
Max Muster - FAV Production				
Max Muster - FAV Production				
Dr. Dieter Steiner - file				
+				

Nach erfolgreicher Authentisierung wird die Dokumenten-Bibliothek des Individual Storage in der FilesApp angezeigt. Diese auswählen.





Die für diesen/diese Anwender/Anwenderin aufgrund der User-Rechte in der Individual Storage-Umgebung verfügbaren "Sites" werden aufgelistet. Hier die gewünschte "Site" auswählen.



Im nächsten Schritt wird die Dokumenten Bibliothek der ausgewählten "Site" angezeigt. Hier die gewünschte auswählen.

Eine Besonderheit ist hier die Dokumenten Bibliothek "All Libraries".

Beim Individual Storage handelt es sich um ein mandantenfähiges Speichersystem, was zum Beispiel in Unternehmen mit verschiedenen Kunden- oder Mandanten-Kommunikationen



relevant ist. So können einzelne Dokumenten Bibliotheken oder zum Beispiel intern alle Bibliotheken, für die Bearbeitungsmöglichkeit aller Mandanten freigegeben werden.

Bei entsprechenden Nutzerrechten wird diese angezeigt und umfasst den Zugriff auf sämtliche Dokumenten Bibliotheken des Individual Storage.



Beispielansicht bei Auswahl von "All Libraries" mit Zugriff auf alle für den/die Anwender/-in freigegebenen Mandanten des Individual Storage.





Bei Auswahl einer bestimmten Dokumenten Bibliothek steht anschließend die Verzeichnisstruktur der ausgewählten Dokumenten Bibliothek in der FilesApp zur Verfügung. Die Dateien werden indiziert und stehen nach kurzer Zeit auch über die Suche zur Verfügung.



2.4.3.3.2 Einrichtung von weiteren Dokumenten Bibliotheken der Connection

In der FilesApp bei der Connection rechts oben das Pluszeichen auswählen.





"Neue Bibliothek hinzufügen" auswählen.

			00 4	e c	۲
	Test Library x 👽 New X				+
FilesApp		← Select SharePoint Site			
Q Global search		Q Search			
Smart Upload					
Connections					
Computer					
DSM DS - SharePoint					
DSM DS - OneDrive					
FA DS - SharePoint					
NEO DSFA - Individual Storage					
ETC DSFA - Individual Storage					
DrDS - Google Drive					
FA DS - DRACOON					
FAV MM- SharePoint					
FAV MM - OneDrive					
FA DS - Individual Storage					
+					

Hier die gewünschte "Site" auswählen.

		10 - C 🛞
Filos Acc	Test Library x 10 New X	+
PitesApp	← Select document library	
Giobal search	Q search	
Connections	All Libraries	
DSM DS - SharePoint	Test Invoices	
DSM DS - OneDrive	10002 - Internal	
🚯 FA DS - SharePoint	Test Library	
NEO DSFA - Individual Storage	10001 - Internal	
ETC DSFA - Individual Storage		
DrDS - Google Drive		
FA DS - DRACOON		
FAV MM - OneDrive		
FA DS - Individual Storage		
+		

Die Dokumenten Bibliotheken werden angezeigt.



\sim		00 <	c	(
	Test Library x 😡 New X			+
FilesApp	← Select document library			
Global search	Q Search			
← smart upload	All thronies			
DSM DS - SharePoint	Test Invoices			
DSM DS - OneDrive	(1) 10002 - Internal			
FA DS - SharePoint	Test Library			
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
FA DS - DRACOON				
FAV MM- SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+				

Die gewünschte Dokumenten Bibliothek auswählen und sie steht anschließend als neuer Tab bei dieser Connection in der FilesApp zur Verfügung.

	+ New folder 🛓 Upload		🜲 🚥 📥 C 🍥
Č)	Test Library x Test Invoices X		+
FilesApp			Q Search in this directory
Q Global search	C D File name	.^ Size ↑	File last modifi \uparrow_{\downarrow} Creato \uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
✦↑ Smart Upload	Uploads	0 B	17.06.2023 15:05 DS DS
Connections			
Computer			
DSM DS - SharePoint			
DSM DS - OneDrive			
🚯 FA DS - SharePoint			
NEO DSFA - Individual Storage			
ETC DSFA - Individual Storage			
🚺 DrDS - Google Drive			
FA DS - DRACOON			
FAV MM- SharePoint			
FAV MM - OneDrive			
FA DS - Individual Storage			
+			

Diesen Vorgang für alle gewünschten Dokumenten Bibliotheken wiederholen.



2.4.3.4 Administration und Berechtigungen

Für das Benutzer- und Berechtigungs-Management des Individual Storage wird seitens FilesApp eine webbasierende Administrationsoberfläche – das Individual Storage Admin Portal – zur Verfügung gestellt. Die Zugangsdaten erhält der Administrator der Individual Storage Connection in Folge der Buchung beziehungsweise Inbetriebnahme.

Der/die zuerst angelegte Anwender/-in des Individual Storage ist zugleich Administrator. Dieser kann weitere Benutzer oder Administratoren anlegen und neben Gruppen im Individual Storage Admin-Portal verwalten.

2.4.3.5 Login

Die Anwender/-innen können sich per Benutzername und Kennwort oder mit einem Microsoft 365 Konto am Individual Storage anmelden, soweit die im Individual Storage Admin-Portal für den/die Anwender/-in verwendete Mail-Adresse auch einem Microsoft 365-Konto zugeordnet ist.

2.4.3.6 FilesApp Funktionsumfang

Bei dieser Art von Connection gibt es keine Einschränkungen zum Funktionsumfang der FilesApp.



2.4.4 Microsoft 365 OneDrive for Business Connector

2.4.4.1 Allgemeine Informationen

Wie im Bereich Microsoft 365 SharePoint Connector beschrieben, stehen die verschiedenen Funktionalitäten in einem Microsoft 365 Tenant zur Verfügung.

Jede/r Anwender/-in erhält in dem Tenant standardmäßig auch die OneDrive for Business App, was ein eigenes Speichersystem für den/die Anwender/-in ist. Es handelt sich dabei um eine eigene Online Dokumenten-Bibliothek für den/die Anwender/-in in der Microsoft 365 Umgebung, die sich in der Basis auf der SharePoint-Umgebung des Tenants befindet.

2.4.4.2 Voraussetzungen

Aktives und bestehendes Microsoft 365 Konto des/der Anwenders/Anwenderin und freigeschaltete OneDrive-App in dem Konto.

Aktive und bestehende FilesApp Microsoft 365 SharePoint Connector Lizenz - siehe <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u>

Dem Anwender muss vom Administrator der FilesApp Microsoft 365 SharePoint Connector Lizenz eine Lizenz zugewiesen sein.

2.4.4.3 Inbetriebnahme

Einrichtung einer FilesApp Microsoft 365 OneDrive for Business Connection.

	+ New folder 🛓 Uplood		00 🛥 C 🊳
ĆĎ	Eingangsrech X Ocuments x		+
FilesApp	FAV-P.FINANCE Documents > Finance > Engangsreatmungen	Q Search	h in this directory
Q Global search	□ 🖸 File name 4 Size 🗘 File last	st modifi î↓ Crea	ato ↑↓ Edited by ↑↓
++ Smart Upload	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnungs-Mr. IE2022006600085-3 - FAV-Production - 52.06 EUR - Abbuchung.pdf 56.80 KB 12.06: FAV-P Eingangtrechnung (ohne Workflow) Rechnungsunummer: IE2022006600065-3 Lieferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 12.1	5.2023 09:33	s 5 (5
Connections	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnungs-Mr. IE2022006600065-1 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf 56.80 K8 12.06: FAV-P Engangarechnung (ohne Workflow) Rechnungsnummer: IE2022006600065-1 Lieferontenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 12.0	5.2023 06:43	ss ss
SharePoint DSI-DSM	2023-01-08 Huber GbR - Rechnungs-Nr. REI0048 - FAV-Production - 11,90 EUR - Überweisung.pdf FAV-P Eingangtrechnung (ohne Workflow) Rechnungsnummer: REI0048 Lieferantenname: Huber GbR Rechnungsdatum: 08.01.2023 Rechn 213.01 KB 08.06.5	5.2023 16:18	M M
OneDrive DSM	2022-12-07 Huber GBR - Rechnunge-Nr. REI0047 - FAV-Production - 17,85 EUR - Überweisung pdf FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantennamie: Huber GBR Rechnungsnummer. REI0047 Rechnungsdatum: 07,122022 Rechnu	.2023 16:40	
Finanzen	2022-10-10 Huber OBR - Rechnungs-Nr. RE12345 - FAV-Production - 17,95 EUR - Überweisung.pdf 52.80 KB 18.10: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantennamie: Huber ObR Rechnungsnummer. RE12345 Rechnungsdatum: 10.10.2022. Rechnu	0.2022 09:26	SS SS
ETC	O 2022-10-06 KMpro - Rechnungs-Mr. 10 2022 4284 - FAV- Production - 267,75 EUR - Abbuchung.pdf 59.96 K8 07.12: FAV-P Eingangtrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: KMpro Rechnungstrutummer: 10/2022/4284 Rechnungsdatum: 06.10.2022 Rech	2.2022 16:36	ss ss
	2022-10-06 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 2022 4283 - FAV-Production - 267,75 EUR - Abbuchung.pdf 64.69 KB 07.12: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: KMpro Rechnungstrummer: 10/2022/4283 Rechnungsdatum: 08.10.2022 Rech	2.2022 16:46	ss ss
Max Muster - FAV Pro	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-hr. 10 2022 5044 - FAV-Production - 267,75 EUR - Abbuchung.pdf 59.88 KB 07.12: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: KMpro Rechnungsrummer: 10/2022/5044 Rechnungsdatum: 01/0.2022 Recht 59.88 KB 07.12:	2.2022 16:33	s s
★	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-tw. 10 2022 4287 - FAV-Production - 267,75 EUR - Abbuchung.pdf 59.90 K8 16.02: FAV-P Eingangtrochnung (ohne Workflow) Lieferantername: KMpro Rechnungstrummer: 10/2022/4287 Rechnungsdatum: 01.10.2022 Rechr	2.2023 22:49	ss ss
	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-hr. 10 2022 4286 - FAV-Production - 267,75 EUR - Abbuchung.pdf 59.90 KB 07.12: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: KMpro Rechnungsdatum: 01/0.2022 Rechn	2.2022 16:35	ss ss
	D 2022-10-01 KMpro - Rechnungs-th: 10 2022 4285 - FAV-Production - 267,75 EUR - Abbuchung.pdf 59.90 K8 07.12: FAV-P Eingangtrochnung (ohne Workflow) Lieferantername: KMpro Rechnungstatum: 01/0.2022 Recht 59.90 K8 07.12:	2.2022 16:36	ss ss
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH - Rechnungs-Nr. REI0039 - FAV-Production - 23800 EUR - Überweisung.pdf 53.97 K8 18.10: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH (Rechnungsrummer: REI0039) Rochnung	0.2022 09:12	ss ss
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH - Rechnungs-Nr. KEI0038 - FilesApp GmbH - 238,00 EUR - Überweisung.pdf 53.97 K8 18.10: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Leferantername: Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH . Rechnungsrummer: REI0038 Rechnung	0.2022 09:10	ss ss
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgeselischaft mbH - Rechnungs-Nr. KEI0037 - FilesApp GmbH - 238,00 EUR - Überweisung.pdf 53,97 K8 18.10: FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantenname: Mayer Steuerberatungsgeselischaft mbH Rechnungsrummer: REI0037 Rechnung	0.2022 09:09	ss ss
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschoft mbH - Rechnungs-Nr. REI0036 - FilesApp GmbH - 238,00 EUR - Überweisung.pdf 53,97 K9 18.10:	0.2022 09:08	ss ss

In der FilesApp über das Pluszeichen bei den Connections eine neue Verbindung zu einem Microsoft 365 OneDrive for Business Account einrichten.



	+ New fo	older 🛓 Upload				• 00 «	• C 🏐
							+
FilesApp			Add connection				ectory
Q Global search	0 D						Edited by \uparrow_{\downarrow}
✦✦ Smart Upload	0		ų βearch			SS	SS
	0		Private			SS	SS
SharePoint DSI-DSM			Google Drive Connect a personal Google Drive environment			MM	MM
OneDrive DSM			Microsoft OneDrive Personal			MM	DD
Finanzen			Connect a personal OneDrive account			SS	SS
ETC		2022-10-06 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 2 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workfl	Business			SS	SS
DRACOON		2022-10-06 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 2 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)	DRACCON Connect a DRACOON Team			SS	ss
Max Muster - FAV Pro	0	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workfl	Google Drive Business			ss	SS
+		2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workfl	Connect a Google Drive Business Suite environment			ss	ss
		2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)	Connect an Individual Storage Instance			SS	SS
	0	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workfl	Microsoft OneDrive Business	How OI 10 Miles Reading		SS	SS
		2022-09-10 Mayer Steuerberatungsges FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)	Connect a Microsoft 365 OneDrive environment			SS	SS
	0	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsges FAV-P Elngangsrechnung (ohne Workf)	Ciose			SS	SS
	0	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgese FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflo				SS	SS
		2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgese				SS	ss

Die Connection Microsoft 365 OneDrive Business auswählen.

	+ New folder 👲 Upload				00 🔿	с 🏐
ĆĎ						
FilesApp	FAV-P FINANCE Documents > Finance > Enge					
Q Global search	C E File name					
✦✦ Smart Upload	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnung Arcrosoft OneDrive Business Connect a Microsoft 385 OneDrive environment	need and a state of the state o	56.80 KB		ss	SS
Connections	2023-06-12 Adabe Systems - Rechnung FAV-P: Engangsreachnung (ohne World) Stan in with Microsoft	Rechnungsdatum: 12.0	56.80 KB		SS	SS
SharePoint DSI-DSM	2023-01-08 Huber GbR - Rechnungs-Nr. Figure 2023-01-08 Huber GbR - Rechnungs-Nr. Figure 2023-01-08 Huber GbR - Rechnungs-Nr.				MM	MM
OneDrive DSM	2022-12-07 Huber OBR - Rechnungs-Nr. FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workt)				MM	DD
Finanzen	2022-10-10 Huber GBR - Rechnungs-Nr. FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workt)				SS	SS
	2022-10-06 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 2 (FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)				SS	SS
	2022-10-08 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 2 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)				SS	SS
Max Muster - FAV Pro	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workt)				SS	SS
i i i	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)				SS	SS
	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 20 FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)				SS	SS
	2022-10-01 KMpro - Rechnungs-Nr. 10 2C FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workn				SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesi FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workf)				SS	SS
	Close 2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesi Close FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workth				SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH - Rechnungs-Nr. RE10037 - FlesApp GmbH - 238,00 EUR - Überweisung pdf FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Userantenname: Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH Rechnungsrumm				SS	SS
	2022-09-10 Mayer Steuerberatungsgesellschaft mbH - Rechnungs-Nr. REI0038 - FilesApp GmbH - 238,00 EUR - Überweisung pdf		53.97 KB	18.10.2022 09:08	SS	SS

"Sign in with Microsoft" auswählen.



Sign in to your account Q. https://bgit.microsoftonline.com/common/ca ①	0 < 2
Microsoft	
Sign in	
Email address, phone number or Skype	
No account? Create one! Can't access your account?	
Back Next	
🔍 Sign-in options	

Die Anmeldedaten mit der E-Mail-Adresse des Microsoft 365 Accounts des/der Anwenders/Anwenderin für den relevanten Microsoft 365 Tenant eingeben und authentisieren.

		•	DO 🌰	c 🍥
	1 New X			+
FilesApp				
Q Global search	Add new library			
♣ Smart Upload	Max Muster - FAV Production Mutute glav-production.com			
Connections	One Drive			
Computer				
SharePoint DSI-DSM				
OneDrive DSM				
SharePoint FilesApp				
💿 Finanzen				
ETC				
Google Drive				
Max Muster - FAV Production				
Max Muster - FAV Pro				
+				

Nach erfolgreicher Authentisierung wird die OneDrive Dokumenten-Bibliothek in der FilesApp angezeigt. Diese auswählen.





Anschließend steht die Verzeichnisstruktur der ausgewählten Dokumenten Bibliothek in der FilesApp zur Verfügung. Die Dateien werden indiziert und stehen nach kurzer Zeit auch über die Suche zur Verfügung.

.	00 🌰	G	۲
			+
Q Search			
†↓ Creat	bi tµ	Edited by	r †↓
3	м	MM	
3	м	MM	
3	м	MM	
	м	MM	
3	м	MM	
		Creator 1, this direct Creator 1, this	ID IC Q Search in this directory Q Create Q



2.4.4.4 Administration und Berechtigungen

Für das Benutzer- und Berechtigungs-Management der Microsoft 365 OneDrive for Business Connection greift durchgängig das der eingebundenen Microsoft 365 SharePoint Umgebung. Die Anwender/-innen können nur auf Dokumenten-Bibliotheken, Verzeichnisse und Dateien zugreifen, für die ihnen seitens der Microsoft 365 OneDrive for Business Umgebung die Rechte erteilt wurden. Eine ergänzende Administration in der FilesApp ist nicht erforderlich beziehungsweise nicht möglich.

2.4.4.5 Login

Die Anwender/-innen können sich mit ihrem Microsoft 365 Konto anmelden.

2.4.4.6 FilesApp Funktionsumfang

Bei dieser Art von Connection gibt es keine Einschränkungen zum Funktionsumfang der FilesApp.



2.4.5 Microsoft 365 SharePoint Connector

2.4.5.1 Allgemeine Informationen

Eine Microsoft 365-Website, auch als SharePoint-Website bezeichnet, ist eine webbasierte Plattform für die Zusammenarbeit und Dokumentenverwaltung, die von Microsoft bereitgestellt wird. Es ist Teil der Microsoft 365-Suite von Produktivitätstools, die Anwendungen wie Word, Excel, PowerPoint, Outlook und mehr umfasst.

SharePoint-Websites sind so konzipiert, dass sie Teams und Organisationen beim Speichern, Organisieren und Freigeben von Informationen, Dokumenten und Ressourcen unterstützen. Sie bieten einen zentralen Ort, an dem Benutzer an Projekten zusammenarbeiten, Dokumente gemeinsam erstellen, Workflows verwalten und die Versionskontrolle aufrechterhalten können.

Microsoft 365-Websites bieten verschiedene Features und Funktionen, darunter Dokumentbibliotheken zum Speichern von Dateien, Listen zum Nachverfolgen von Daten, Kalender zum Planen von Ereignissen, Diskussionsrunden für die Kommunikation und anpassbare Webparts zum Anzeigen relevanter Informationen.

Auf diese Websites kann über Webbrowser, mobile Geräte und Desktop-Anwendungen zugegriffen werden, sodass Benutzer flexibel auf ihre Inhalte zugreifen und unabhängig von ihrem Standort zusammenarbeiten können.

Microsoft 365-Websites bieten auch Sicherheitsfeatures zum Schutz vertraulicher Informationen und zur Steuerung des Zugriffs auf Dokumente und Ressourcen. Administratoren können Berechtigungen und Benutzerrollen definieren, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Personen bestimmte Inhalte anzeigen, bearbeiten oder freigeben können.

Insgesamt erleichtern Microsoft 365-Websites die Zusammenarbeit, Kommunikation und das Informationsmanagement innerhalb von Organisationen und ermöglichen es Teams, effizient und effektiv zusammenzuarbeiten.

Mit den weitverbreiteten Microsoft 365 Apps steht pro Tenant (Umgebung eines Lizenznehmers mit Microsoft 365 Apps) eine Microsoft 365 SharePoint Dokumenten-Bibliothek zur Verfügung, was in der Basis das Speichersystem ist, das in einer solchen Umgebung seitens Microsoft zur Verfügung gestellt wird.

Diese Umgebung teilt sich in verschiedene Dokumenten-Bibliotheken, wie zum Beispiel nach den Microsoft 365 Gruppen und Teams, die eingerichtet werden, oder individuelle Sites. Mit jeder der genannten Funktionalitäten werden auf der SharePoint Umgebung des Microsoft 365 Tenants eigene Dokumenten-Bibliotheken zur Verfügung gestellt, man kann sie wie eigene Speichersysteme betrachten, da pro Dokumenten-Bibliothek auch verschiedene Benutzerberechtigungen definiert werden können.

So kann ein/eine Benutzer/Benutzerin mit einer Microsoft 365 Lizenz neben der Nutzung der freigeschalteten Apps auch Zugang zu mehreren Dokumenten-Bibliotheken haben. Als Beispiel kann hier ein Unternehmen genannt werden, für das zum Beispiel pro Abteilung ein Microsoft 365 Team eingerichtet wurde. Jedes Team hat eine eigene Dokumenten-Bibliothek.

Die FilesApp unterstützt dabei, einfach auf die verschiedenen Dokumenten-Bibliotheken zugreifen zu können, ohne mit mehreren Schritten zwischen den Dokumenten-Bibliotheken wechseln zu müssen. Zudem ermöglicht die FilesApp das schnelle Auffinden von Dateien über sämtliche in der FilesApp eingerichteten Dokumenten-Bibliotheken, uvm.



In der FilesApp können mehrere Dokumenten-Bibliotheken und auch mehrere verschiedene Microsoft 365 Tenants, wiederum mit ihren Dokumenten-Bibliotheken eingerichtet werden.

2.4.5.2 Voraussetzungen

Aktives und bestehendes Microsoft 365 Konto des/der Anwenders/Anwenderin.

Aktive und bestehende FilesApp Microsoft 365 SharePoint Connector Lizenz - siehe <u>https://filesapp.com/de/lizenzen/</u>

Dem Anwender muss vom Administrator der FilesApp Microsoft 365 SharePoint Connector Lizenz eine Lizenz zugewiesen sein.

2.4.5.3 Inbetriebnahme

Einrichtung einer FilesApp Microsoft 365 SharePoint Connection.

2.4.5.3.1 Einrichtung der ersten Dokumenten Bibliothek der Connection

	+ New folder 🛓 Upload 🌲 🖸 📥 C 🍥
	Nutzungsbeding: X Dokumente X Pråsentation Pro: X Scripts X Dokumente X Dokumente X Nutzungsbeding: X Templates +
FilesApp	K > Product Management Dokumente Q Search in this directory
Q Global search	File name
✦ Smart Upload	Documentation 8 28 MB 02.07 2022 14:34 (9) (9)
Connections	General 0 B 27.01.2022 24:13 (g) (g)
Computer	D MockUps 23.32 MB 02.07.2022 14:19
SharePoint DSI-DSM	Test Docs 18.89 MB 02.07.2022 14:34
OneDrive DSM	
SharePoint FilesApp	
Finanzen	
+ -	

In der FilesApp über das Pluszeichen bei den Connections eine neue Verbindung zu einem Microsoft 365 SharePoint Tenant einrichten.



	+ New folder 👲 Upload		🌲 00 🧆 C 🍥
	📀 Nutzungsbedingu x 💿 Dokumente		Dokumente x Witzungsbedingu x Templates +
FilesApp		Add connection	
Q Global search	File name	Connect a personal Google Drive environment	
♣ ⁺ Smart Upload	Documentation	Microsoft OneDrive Personal	
Connections	General	Connect a personal OneDrive account	0 B 27.01.2022 24:13 📑
Computer	MockUps	Business -	
SharePoint DSI-DSM	Test Docs	DRACCON Connect a DRACCON Team	
SharePoint FilesApp			
Finanzen			
ETC			
Google Drive		Individual Storage Connect an Individual Storage Instance	
+			
		Microsoft OneDrive Business Connect a Microsoft 365 OneDrive environment	
	>	Microsoft SharePoint Connect a Microsoft 365 SharePoint Tenant to create a connection to a	
		document library	
		Microsoft Teams Eine Verbindung zu einem Microsoft 365 Team herstellen.	
		Close	

Die Connection Microsoft SharePoint auswählen.

	+ New folder 🛓 Upload		1 00 👄 C 🚳
	🕡 Nutzungsbedingu 🗙 👩 Dokument		🦻 Dokumente x 💿 Nutzungsbedingt x 💿 Templates 🕂
FilesApp		← Add connection	Q Search in this directory
Q Global search	File name		$\label{eq:constraint} \hat{\uparrow} \qquad \text{Size} \hat{\uparrow}_{\downarrow} \text{File last modif:} \hat{\uparrow}_{\downarrow} \text{Creato} \hat{\uparrow}_{\downarrow} \text{Edited by} \hat{\uparrow}_{\downarrow}$
✦ ⁺ Smart Upload	Documentation	document library	8.28 MB 02.07.2022 14:34 💡 🦻
Connections	General	Circ is with Misses A	0 B 27.01.2022.24:13 🔤 😝
Computer	MockUps		23.32 МВ 02.07.2022 14:19 🦉 🦉
SharePoint DSI-DSM	Test Docs	4	18.89 MB 02.07.2022 14:34
OneDrive DSM		/	
SharePoint FilesApp		/	
Finanzen		/	
ETC		1	
Ŧ			
		Close	

"Sign in with Microsoft" auswählen.



Sign in to your account Q https://login.microsoftonline.com/common/os		3 < >
Microsoft		
Sign in		
Email address, phone number or Skype		
Can't access your account?		
Back Next		
C Sign-in options		
	Terms of use	Privacy & cookies

Die Anmeldedaten mit der E-Mail-Adresse des Microsoft 365 Accounts des/der Anwenders/Anwenderin für den relevanten Microsoft 365 Tenant eingeben und authentisieren.



Nach erfolgreicher Authentisierung wird die Dokumenten-Bibliothek des Microsoft 365 Tenants in der FilesApp angezeigt. Diese auswählen.



Ś	New X			00 🛋	c	() +
Files App Global search		← Select SharePoint Site <pre>Q, search</pre>				
		Communication site aobat				
SharePoint DSI-DSM OneDrive DSM SharePoint FilesApp		FAV-P FINANCE FAV-P FINANCE FAV-P IT				
Finanzen ETC Google Drive		FAV-PICOGISTICS FAV-PICOGISTICS				
Max Muster - FAV Pro : +		FAV-P MANAGEMENT				
		FAV-P PROCUREMENT FAV-P PROCUREMENT				
		FAV-P SALES				
				_	_	

Die für diesen/diese Anwender/Anwenderin aufgrund der User-Rechte in der Microsoft 365-Umgebung verfügbaren "Sites" werden aufgelistet. Hier die gewünschte "Site" auswählen.



Im nächsten Schritt wird die Dokumenten Bibliothek der ausgewählten "Site" angezeigt. Diese auswählen.





Anschließend steht die Verzeichnisstruktur der ausgewählten Dokumenten Bibliothek in der FilesApp zur Verfügung. Die Dateien werden indiziert und stehen nach kurzer Zeit auch über die Suche zur Verfügung.





2.4.5.3.2	Einrichtung von weiteren Dokumenten Bibliotheken der Connection	
-----------	---	--

	+ New folder 🛓 Upload			00 🌰	с 🚳
	Finance X		—		+ +
FilesApp	FAV-P FINANCE Documents > Finance		٩	Search in this director	
Q Global search	C D File name ^	Size ↑ _↓	File last modifi 🛛 🕁	Creato †↓ Ed	lited by $\uparrow \downarrow$
✦ Smart Upload	Eingangsrechnungen	6.50 MB	18.10.2022 15:05	SS	SS
	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. IE2022007710678 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung pdf FAV-P Engangsrechnung (ohne Workflow) Lieferantername: Adobe Systems Rechnungsnummer: IE2022007710678	56.80 KB	07.12.2022 22:49	ss	ss
SharePoint DSI-DSM	2022-12-07 Huber ObR - Rechnungs-Nr. RE10047 - FAV-Production - 17,85 EUR - Überweisung.pdf	121.31 KB	30.05.2023 20:47	SS	SS
OneDrive DSM					
SharePoint FilesApp					
Finanzen					
ETC					
Google Drive					
🚳 Max Muster - FAV Pro 🚦					
+					

In der FilesApp bei der Connection rechts oben das Pluszeichen auswählen.

	+ New folder 👲 Upload		🌔 O 📥 O
	Finance x So New X		+
FilesApp		Add new library	
Q Global search		Nav Muster - EAV/Braduction	
✦ Smart Upload		Muster@fav-production.com	◀
Connections			
		My libraries	
sharePoint DSI-DSM		FAV-P FINANCE Documents	
OneDrive DSM		MMuster@fav-production.com	
SharePoint FilesApp			
💿 Finanzen			
ETC			
Google Drive			
Max Muster - FAV Pro			
+			

"Neue Bibliothek hinzufügen" auswählen.



	+ New Tolder 1 Upload		
	Finance × S New ×		+
FilesApp		Select SharePoint Site	
Q Global search			
Smart Upload			
Connections		Communication site	
Computer		Global	
SharePoint DSI-DSM		FAV-P FINANCE	
OneDrive DSM		FAV-P FINANCE	
SharePoint FilesApp		FAV-P IT	
Finanzen		FAV-P IT	
ETC		FAV-PLOGISTICS	
Google Drive		FAV-P LOGISTICS	
Max Muster - FAV Pro			
+		FAV-P MANAGEMENT	
		FAV-P PROCUREMENT FAV-P PROCUREMENT	
		FAV-P SALES	

Hier die gewünschte "Site" auswählen.

	+ New folder 🛨 Upload		🖡 🛛 🛥 C 🏐
Eilos Acco	Finance × S New ×		+
PilesApp		← Select document library	
Smart Upload		Q Search	
Connections		Documents	
Computer		Global	
SharePoint DSI-DSM			
OneDrive DSM			
SharePoint FilesApp			
Finanzen			
ETC			
Google Drive			
Max Muster - FAV Pro			
+			

Die Dokumenten Bibliothek wird angezeigt.





Diese auswählen und sie steht anschließend als neuer Tab bei dieser Connection in der FilesApp zur Verfügung.

Diesen Vorgang für alle gewünschten Dokumenten Bibliotheken wiederholen.

2.4.5.4 Administration und Berechtigungen

Für das Benutzer- und Berechtigungs-Management der Microsoft 365 SharePoint Connection greift durchgängig das der eingebundenen Microsoft 365 SharePoint Umgebung.

Die Anwender/-innen können nur auf Dokumenten-Bibliotheken, Verzeichnisse und Dateien zugreifen, für die ihnen seitens der Microsoft 365 SharePoint Umgebung die Rechte erteilt wurden. Eine ergänzende Administration in der FilesApp ist nicht erforderlich beziehungsweise nicht möglich.

Die Berechtigungen gelten für den kompletten FilesApp Funktionsumfang. Ist zum Beispiel das externe Teilen von Dokumenten seitens der Microsoft 365 SharePoint Administration nicht freigegeben, ist dies auch nicht über die FilesApp möglich.

Ebenso kann ein/eine Anwender/-in keine Dateien in Dokumenten-Bibliotheken suchen und finden, wenn dieser/diese dafür seitens der Microsoft 365 SharePoint Administration keine Zugriffsberechtigung hat.

Besitzer/-innen von Microsoft 365 SharePoint Dokumenten-Bibliotheken, wie sie zum Beispiel auch durch Microsoft 365 Teams erstellt werden, können in der FilesApp Dokumententypen und Tags erstellen und verwalten. Nutzer von Microsoft 365 SharePoint Dokumenten-Bibliotheken können diese nur anwenden.



2.4.5.5 Login

Die Anwender/-innen können sich mit ihrem Microsoft 365 Konto anmelden.

2.4.5.6 FilesApp Funktionsumfang

Bei dieser Art von Connection gibt es keine Einschränkungen zum Funktionsumfang der FilesApp.



3 Suche

3.1 Die FilesApp Suche

Wurden Speichersysteme und deren Dokumenten-Bibliotheken in der FilesApp eingebunden, werden die Dateien und deren Inhalte (bei aktivierter Inhalts-Indizierung) indiziert und stehen nach der Indizierung für die Suche zur Verfügung.

3.2 Suche im aktuellen Verzeichnis

Ist vom Anwender/von der Anwenderin nur eine einfache Suche nach Dateinamen im aktuellen Verzeichnis gewünscht, kann diese im Suchfeld ausgeführt werden.



3.3 Globale Suche

3.3.1 Suche allgemein

Wird die Globale Suche ausgewählt, indem man in das entsprechende Feld klickt/tippt, werden zunächst "Alle" Dateien angezeigt.





Werden nun Zeichenfolgen für die Suche eingegeben, filtert die FilesApp nach den Zeichen in allen Bereichen, wie Dateinamen, Verzeichnisse, Tags und Dateiinhalte.

3.3.2 Suche in Dateinamen

Für eine detailliertere Suche nur nach den Dateinamen, die die in der Suche angegebene Zeichenfolge enthalten, steht das Tab "Dateiname" zur Verfügung.

••• FilesApp	x +	~
\leftarrow \rightarrow \mathbb{C} \triangle in web.filesapp.	c.com/#/home/smart-search	5 🖈 💻 🌣 🗖 🔞 E
\sim	Y Suchansicht Alle Dateliname Verzeichnisname Tags Inhalt	🖡 📥 C 📟
	# Dateiname Tage zuletzt + 1	fags bearb Datei zuletzt be
Files App Q Rechnung	2023-06-14 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. IE2023006386605 - FAV-Production - 52,06 EUR - Kreditkarte Dieter Steiner,pdf Max Matter - FAV-Poduction + FAV-P FINANCE - Documents - Finance - Engangerechnungen FAV-P-Finance - Engangerechnung, Rechnungsnummer: IE2023006386505 Lieferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 14.06.2023 Rect	MM 15.06.2023 11:41
Smart Upload Connections Max Muster - FAV-Production	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. EE2022006800065 - FAV-Production - 52,08 EUR - Kreditkarte Dieter Steiner pdf Max Matter - FAV-Potaction - FAV-Pota	13.06.2023 09:41
+	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. 02-JUL-2022-03 - FAV-Production - 52/06 EVR - Abbuchung.pdf Mor Mutter - FAV-Production - FAV-P FINANCE - Documenta - Finance - Eingangusekhungen FAV-P Finance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer: 02-JUL-2022-03 Ueferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 02:07:2022 Mehrw	55 13.06.2023 00:45
	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Mr. EE2022006600065-2 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf A Max Mutter - FAV-Production - FAV-FPRANCE - Documenta - Finance - Eingangenehrungen FAV-Prinance - Eingangesechnung Rechnungsnummer: IE2022006600065-2 Ueferantennorme: Adobe Systems Rechnungsdatum: 02.07.2022 M	SS 13.06.2023 02:16
	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. E£2022006600065-3 - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Max Mutter - FAV-Production - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf FAV-Prinance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer. IE2022006600065-3 Lieferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 12.08.2023 33:27	SS 12.06.2023 09:33
	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. EE2022006600085-1 - FAV-Production - 52.06 EUR - Abbuchungpdf 6 Ard Matter - FAV-Poduction - FAV-P Finance - Eingangsrechnungen FAV-P Finance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer. IE2022006600065-1 Lieferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 12.08.2023 Me	55 12.06.2023 06:43
	2023-01-08 Huber CBR - Rechnungs-Nr. REI0048 - FAV-Production - 11,90 EUR - Überweisung pdf Ars Matter - FAV-Production - FAV-Production - FAV-Production - 11,90 EUR - Überweisung pdf FAV-P Finance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer. REI0048 Lieferantenname: Huber GBR Rechnungsdatum: 08.01.2023 Rechnungsbetrag n	08.06.2023 16:18
	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. EE2022007710578 - FAV-Production - 52.06 EU8 - Abbuchung.pdf Max Mutter - FAV-PRALCEON - TAV-PRALCE - Documenta - Finance - Eingangenechnungen 25.06.2023 16.31 FAV-P Finance - Engangetechnung Lieferantenname: Adobe Systems - Rechnungenummer: EE2022007710678 Rechnungedatum: 02.07.2022 Mehn	SS 25.05.2023 18:31
	2022-08-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. IEE2022005483012 - FAV-Production - 52,00 EUR - Abbuchung.pdf 38 Elemente gefunden	



3.3.3 Suche in Verzeichnisnamen

Die gezielte Suche nach Verzeichnissen ist über das Tab "Verzeichnisname" möglich.



3.3.4 Suche in Tags

Wurde eine Datei über die FilesApp per Smart Upload, Workflow oder API-Anbindung mit einem Dokumententypen getagt, kann gezielt nach Tag-Inhalten gesucht werden.



000 FilesApp	× +	· · · ·
\leftrightarrow \rightarrow \bigcirc \triangle $\hat{\mathbf{n}}$ web.filesapp.	con(#/home/smart-search	0 🖈 😐 A 🕸 🖬 🔞 i.
\sim	Y Suchansicht - Alle Dateiname Verzeichnisname Tags Inhalt	🖡 📥 C 📟
	# Dateiname Tags zuletzt	., ↓ Tags bearb Datei zuletzt be
FilesApp	2023-08-14 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. IE2023008386505 - FAV-Production - 52,06 EUR - Kreditkarte Dieter Steiner pdf Mar Matter - FAV-Production - FAV-P FINANCE - Documents - Finance - Eingangreichnungen FAV-P Finance - Eingangreichnung Rechnungsnummer: IE2023008386505 Lieferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 14.08.2023 Recf	41 15.06.2023 11:41
Connections	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. EE2022006800085 - FAVProduction - 52:06 EUR - Kreditkante Dieter Steiner pdf 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	13.06.2023 09:41
+	2022-07-02 Addxb Systems - Rechnungs-Nr. 02-JUL-2022-03 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf 3 Max Muster - FAV-Production - YAV-P INANCE - Documents - Hinorice - Eingangsrechnungen 13.06,2023 02 FAV-P Finance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer: 02-JUL-2022-03 Lieferonteriname: Adobe Systems Rechnungsdatum: 02.07,2022 Mehnv	c16 SS 13.06.2023 00:45
	2022-07-02 Adobe Systems - Rechnungs-Nr. EE2022006800065-2 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 54,0-2 FAMACE - Documents - Hangestechnungen FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchung.pdf Max Muster - FAV-Production - 54,0-2 FAMACE - Documents - Hangestechnungen FAV-Production - 54,0	:23 SS 13.06.2023 02:16
	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnungs-Mr. EE2022006600065-3 - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - FAV-Production - 52,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - 54,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - 54,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - 54,06 FUR - Abbuchung.pdf Most Muster - FAV-Production - 54,06 FUR - 54,	:27 53 12.06.2023 09:33
	2023-06-12 Adobe Systems - Rechnungs-Mr. EE2022006600065-1 - FAV-Production - 52,06 EUR - Abbuchungpdf Max Muster - FAV-Production - YAV-P TRMACE - Documents - Finance - Eingangsrechnungen FAV-P Finance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer: IE2022006600065-1 Lieferantenname: Adobe Systems Rechnungsdatum: I2:06:2023 Me	343 53 12.06.2023 06:43
	2023-01-08 Huber 658 - Rechnungs-Nr. REI0048 - FAV-Production - 1(30 EUR - Überweisungpdf) 7 Nat Matter - FAV-Production - 1AV-P INMACE - Documents - Hinorae - Eingangsrechnungen 7 FAV-P Finance - Eingangsrechnung Rechnungsnummer: REI0048 Eisterantername: Huber 65R Rechnungsdatum: 08.01.2023 Rechnungsbetrag n	x18 MM 08.06.2023 16.18
	7 Biemente gefunden	

Durch die Eingabe weiterer Zeichenfolgen kann eine Suche immer weiter detailliert werden.





3.3.5 Suche in Dateiinhalten

Ist bei einer Connection die Inhalts-Indizierung aktiviert, kann auch nach diesen gesucht werden, unabhängig von Dateinamen und Tags.

\sim	Y Search view - All Filename Directory name Tags Content			🛥 C 🏟
	# Ele nome	Tags last edited ↓ 1	Tags edited by	File last modified
FilesApp	10611 DS Mentoring GmbH - Auswertungen April 2023 pdf			
Q prásentation X				31.05.2023 08:43
Smart Upload				
Connections				
DSM DS - SharePoint				
DSM DS - OneDrive				
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FAV MM - SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DSFA - DRACOON				
+				
	1 Bernents found			


3.4 Suchfilter

Über die Filter-Schaltfläche stehen weitere Möglichkeiten zur Verfeinerung der Suche zur Verfügung.



So können gezielt Dokumenten Bibliotheken, Dokumententypen oder Tag-Inhalte ausgewählt werden und das Suchergebnis wird darauf gefiltert.



3.5 Erweiterte Suche

Mit der Funktion erweiterte Suche können Regeln erstellt werden, auf was die Suchergebnisse gefiltert werden sollen.



	Search view - B & All Filence	ame Directory name Tags Content			🕳 C 🚳
	Filter options Extended search				
FilesApp					int > FileApp - Demo
Q Global search	Document type				
✦ ⁺ Smart Upload					
Connections	Extended search				fotobox
Computer	Document type				File last modified
DSM DS - SharePoint	FAV-P Finance - Eingangsrechnung Max Muster - FAV Production				
DSM DS - OneDrive				ss	23.06.2023 12:41
FA DS - SharePoint	File name Zahibetrag				
NEO DSFA - Individual Storage	Prioritization			55	23.06.2023.12:41
ETC DSFA - Individual Storage	1 ASC 👻 File name		=		
DrDS - Google Drive	2 ASC → Zahlbetrag		=		
FAV MM - SharePoint				SS	23.06.2023 12:41
FAV MM - OneDrive	Tag 	✓ Equals ✓ Filter value			
FA DS - Individual Storage	۹	Add filter			22.06.2023 11:55
FA DSFA - DRACOON	Zusätzliche				
+					
	Buchungskontonummer		Clear filter Cancel Apply	SS	21.06.2023 13:49
	Enddatum Leistungszeitraum				
	Klassifikation	in Schreiner,HEIC klung > iPhone Aufnahmen > 2023-06-18			01 08 0002 12:40
	Kostenstellenbezeichnung			69	21.00.2023 13.48
	Kostonstollonpummor	an Schreiner - 2.HEIC			
	65 Elements found				< 1 2 >

So können auch komplexe Abfragen einfach zusammengestellt werden.



3.6 Suchansichten

Wiederkehrende Suchfilter und erweiterte Suchregeln können in der FilesApp als Suchansichten gespeichert werden. Somit müssen diese vor allem bei komplexeren Suchfiltern, wie über die erweiterte Suche konfigurierbar, nicht erneut zusammengestellt werden.



4 Datei- und Dokumenten-Management

4.1 Das FilesApp Datei- und Dokumenten-Management

Wiederkehrende Vorgänge können durch die Dokumententypen und Tags der FilesApp bei der Dateiablage hinsichtlich Verarbeitungsgeschwindigkeit und zuverlässige und strukturierte Ablage bis hin zu Automatisierung optimiert werden. Das Auffinden von Dateien ist um ein Vielfaches schneller, weil auch gezielt nach Tag-Inhalten gesucht und Suchansichten verwendet werden können.

Grundsätzlich bietet die FilesApp Funktionalitäten weit über ein Dokumenten Management System hinaus, da sie das strukturierte Ablegen und Auffinden jeglichen Dateityps ermöglicht. Bei der Bezeichnung der Ablage-Funktionalitäten haben wir die Bezeichnung "Dokumententyp" übernommen, da sich diese als Standard etabliert hat und die Bezeichnung "Dateityp" zu Verwechslungen wegen der damit etablierten Zuordnung der Begrifflichkeit zu "Dateiformat" führen kann.

Wichtig ist uns anzumerken, dass die FilesApp nicht nur die strukturierte Ablage und das Auffinden von Dokumenten, sondern jeglicher Dateitypen ermöglicht. Die Anwendungsbeispiele sind weitreichend, egal ob Maschinendaten, Reports, Integrationen als Backend für angebundene Systeme, uvm.

Um das in der FilesApp abbilden zu können, besteht die Möglichkeit individuelle Dokumententypen zu erstellen und diese mit für den jeweiligen Dokumententyp relevanten Tags auszustatten, um die gewünschten Informationen für die strukturierte Ablage der Datei als auch die schnelle Auffindbarkeit zu gewährleisten.

Die Dateien selbst werden nicht in der FilesApp Umgebung gespeichert, lediglich die Informationen rund um die FilesApp, wie die Dokumententypen und die Tags mit ihren Inhalten.

Um einen Dokumententypen erstellen zu können, benötigt der/die Anwender/-in die notwendigen Rechte in der Dokumenten-Bibliothek, die mit dem Dokumententypen für das Speichern dieser Dateien verwendet werden soll. Bei Microsoft SharePoint ist das zum Beispiel ein "Besitzer" einer Microsoft 365 Gruppe. Die Rolle "Anwender" darf lediglich Dokumententypen verwenden, kann diese aber nicht ändern oder neue erstellen.

4.2 FilesApp Dokumententypen

Die FilesApp Dokumententypen schaffen die Grundlage, auf welchem Speichersystem, unter welchem Verzeichnis und mit welcher Dateinamensvorgabe eine Datei abgelegt werden soll. Die entsprechenden Tag-Inhalte werden dazu gespeichert.

Dokumententypen können sehr einfach gehalten sein und können bei Prozess-Optimierungen, Workflows oder Automatisierungen komplex in der Anzahl der aufzubauenden Tags sein, je nachdem, ob mehrere Informationen zu einer Datei erforderlich sind oder zum Beispiel mehrere Workflow-Schritte.



Hier ein Beispiel für einen einfachen Dokumententyp zum Beispiel bei der Verwaltung von privaten Versicherungsunterlagen:

			Manage document types								
Edit document type											
Document type name Privat - Versicherungsun	terlagen				Dokumenten-Tags						+
					1 Versicherungsnehmer	 \$		2 Datum		\$	
Description					3 Versicherungsname	 \$		4 Versicherungsnummer		\$	1
					5 Versicherungsart	\$		6 Vorgangsbezeichnung		٠	1
Document Library	icument library						Add g	roup			
Data Dokume Dr. Dieter Steiner - D	nte IS Mentoring GmbH										
Path											
Privat 🕥 Versicherungs	nehmer 🔉 Finanzen 文 Ver	rsicherungen 🕥 🌘	Versicherungsart Versicherungsname								
Name											
Datum Versicherungs	nehmer - Versicherungsart	- Versicherungsn	ame Versicherungsnummer - Vo	rgang							
Document type is	active										
Al prediction is ac	tive O										
Scan all pages											
O Scan first 1	pages										
O Scan last 1	pages										
									Cano	cel Delete	Save
			Create document type from templat	0	Create document type						

Hier ein Beispiel eines komplexeren Dokumententypen zum Beispiel bei Eingangsrechnungen, die per Workflow gesteuert für den Prüfprozess der Rechnung mehrere Abteilungen eines Unternehmens durchläuft:

dit document type					
Document type name EAV-P Eingangasechnung (Warkflow)	Dokumenten-Tags				+
	1 Status	\$ 1	2 Fachbereich	\$	1
exercipation Dokumententyp für Workflow Eingangsrechnung		 _			
	Kopfdaten				•••
	1 Rechnung Nr. (FAV-P)	\$	2 Bestellnummer (FAV-P)	\$	1
FAV-P FINANCE Documents	3 Rechnung Nr. (Lieferant)	\$ /	4 Rechnungsdatum	\$	/
	5 Lieferantenadresse	\$	6 Lieferantenname	\$	/
ath	7 Rechnungsbetrag netto	\$ 1	8 Rechnungsbetrag brutto	\$	-
EFERANTEN 🕥 Lieferantenname) - Lieferantenadresse 🗲 AUFTRÄGE	9 Leistungszeitraum von	\$ /	10 Leistungszeitraum bis	\$	~
inma	1) Erstellt von	\$ /	12 Erstellt am	٠	/
Alle AV-P EINKAUF (Rechnung Nr. (FAV-P)) - Eingangsrechnung - (Deferantenname) - (Rechnung Nr. (Deferant)					
Document type is active	Datenschutz				••
Al prediction is active O	1 Klassifizierung	\$	2 Schutzbedarf	\$	
	Freigabe Fachbereich			> +(
	1 Freigabestatus Fachbereich	\$	2 Kommentar Fachbereich	•	z
	3 Freigabe Fachbereich von	\$	4 Freigabe Fachbereich am	\$	E
				Cancel	



Edit document type					
	Freigabe Fachbereich				∕ + …
	1 Freigabestatus Fachbereich	٠	1	2 Kommentar Fachbereich	\$ /
	3 Freigabe Fachbereich von	٠	1	4 Freigabe Fachbereich am	\$
	Gutschriftserwartung				/ + …
	1 Gutschriftserwartung Nummer	\$	1	2 Gutschriftserwartung Betrag (netto)	\$ /
	Freigabe Controlling				∕ + …
	1 Freigabestatus Controlling	\$	1	2 Kommentar Controlling	\$
	3 Freigabe Controlling von	\$	/	4 Freigabe Controlling am	\$ /
	Freigabe Geschäftsführung				/ + …
	1 Freigabestatus Geschäftsleitung	\$	1	2 Kommentar Geschäftsleitung	* /
	3 Freigabe Geschäftsleitung von	\$	1	4 Freigabe Geschäftsleitung am	* /
	5 Fälligkeitsdatum	\$	/	6 Zahlungsbedingungen	* /
	7 Skontopreisdatum	\$	1	8 Nettopreisdatum	* /
	9 Skonto	\$	1	10 Zahikonto	\$ /
	11 Zahldatum	\$		12 Hinweis auf Gutschriftserwartung	¢ 🗸
				Cancel	Delete Save

4.2.1 Dokumententypen erstellen

Die Verwaltung der Dokumententypen ist über den Einstellungsbereich in den FilesApp Desktop-Apps und den Webclient möglich.

Der/die Anwender/-in benötigt dafür die Berechtigung, Dokumententypen verwalten zu können. Die Berechtigung greift vom Speichersystem, für das der Dokumententyp genutzt werden soll. Zum Beispiel bei einer Microsoft SharePoint Umgebung benötigt der/die Anwender/-in Besitzerrechte einer Microsoft 365 Gruppe. Ist der/die Anwender/-in nur Mitglied der Gruppe, kann er/sie den Dokumententypen anwenden, aber nicht administrieren.





Den Einstellungsbereich per Klick auf den Avatar rechts oben im FilesApp Fenster auswählen.

	+ New folder 🛓 Upload		00 🐟	с 🏐
ĊĎ	g Documents x Documents x	🔆 light	↓ System	🗲 Dark
FilesApp	Kav-P FINANCE Documents	Lang	uage	•
Q Global search	C File name 4 Size 1, File last mo	A Cotti		
✦ Smart Upload	C General 347.93 KB 2447.20.	- Setti	igs	, í
Connections	C 5 Fotos 12.85 MB 09.06.2022	➔ Sign	out	_
Computer	C Finance 2.25 MB 18.10.2022	09:05	SS	SS
DSM DS - SharePoint			•	-
DSM DS - OneDrive				
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FA DS - DRACOON				
FAV MM- SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+				

Einstellungen auswählen.





Dokumententypen verwalten auswählen.

	+ New folder 👲 Upload	Manage document types	×	🛊 00 🛥 C 🏟
		Active document types	Inactive document types	+
FilesApp				Q Search in this directory
Q Global search	File name	Q, fav		$\hat{\gamma}_{\downarrow} \mbox{Creato} \hat{\gamma}_{\downarrow} \mbox{Edited by} \hat{\gamma}_{\downarrow}$
✦ ⁺ Smart Upload	General	FAV-P Fingangsrechnung (Workf	aw)	20 SA SA
Connections	Fotos	Dokumententyp für Workflow Eingang	jsrechnung	18 SS SS
Computer	Finance	FAV-P Eingangsrechnung (ohne	Workflow)	05 SS SS
DSM DS - SharePoint		Max Muster - FAV Production	Q	
DSM DS - OneDrive				
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FA DS - DRACOON				
FAV MM- SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+				
		Create document type from template	Create document type	التحصي

Anschließend werden die Dokumententypen angezeigt, auf die der/die Anwender/-in Zugriff hat und es kann nach den Dokumententypen über das Suchfeld gefiltert werden.



4.2.2 Kopieren von Dokumententypen

Dokumententypen können aus bereits erstellten oder aus Vorlagen übernommen werden. FilesApp stellt zentral immer weiter Dokumententypen zur Verfügung, die sich in der Praxis bewährt haben und das Datei-Management um ein Vielfaches vereinfachen und beschleunigen.



Bei den vorhandenen Dokumententypen befindet sich im rechten Bereich jeweils eine Kopieren-Schaltfläche.

		Manage document types					e C 🛞
			Inactive document types				+
FilesApp							irectory
Q Global search							Edited by \uparrow_{\downarrow}
			flow)				SA
Connections		Dokumententyp für Workflow Eingan	gsrechnung	0			SS
Computer		FAV-P Eingangsrechnung (ohne Max Muster - FAV Production		Q			SS
DSM DS - OneDrive							
FA DS - SharePoint							
NEO DSFA - Individual Storage		De vervoert te keen evicting te					
ETC DSFA - Individual Storage		Should you want to adopt existing tags, th	re document type can only be used for				
DrDS - Google Drive		the associated library, while a new conne one.	ction can be chosen when creating a new				
FA DS - DRACOON		Recreate tag	Use existing tags Cancel				
FAV MM- SharePoint							
FAV MM - OneDrive							
FA DS - Individual Storage							
+							
		Create document type from template	Create document type				



Beim Kopieren eines Dokumententypen kann der/die Anwender/-in entscheiden, ob die darin enthaltenen Tags mit übernommen oder in neue Tags kopiert werden sollen.

Werden die existierenden Tags übernommen, gelten diese Tags sowohl für den neuen als auch die bereits vorhandenen Dokumententypen, in denen sie verwendet wurden.

Werden die bestehenden Tags in neue Tags übernommen, werden die Tags des neuen Dokumententypen unabhängig von den bereits verwendeten Tags neu erstellt. Bei der Konfiguration steht dann bei den Tags zur Information "Template" bei der Tag-Bezeichnung. Nach dem ersten Speichern des Dokumententyp wird "Template" ausgeblendet.

Um einen Dokumententyp zwischen verschiedenen Speichersystemen und/oder von einer Dokumenten Bibliothek zu einer anderen zu kopieren, muss die Einstellung der Neuerstellung der Tags verwendet werden, da diese i. d. R. auf dem Zielsystem noch nicht vorhanden sind. Nur dann kann auch bei der Anpassung der Kopie ein anderes Speichersystem oder andere Dokumenten Bibliothek gewählt werden.

ocument type name AV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow)		Dokumenten-Tags				
		1 Rechnungsnummer	٢	1	2 Lieferantenname	
Description		3 Rechnungsdatum	٢			
		Rechnungsbeträge				+
		1 Rechnungsbetrag netto	\$	1	2 Mehrwertsteuer in Prozent	\$
FAV-P FINANCE Documents		3 Rechnungsbetrag brutto	\$	1	4 Währung	\$
Max Master - PAY Production						
ath						
inance > Eingangsrechnungen		Leistungsdatum oder -zeitraum				
lame		Lieferdatum oder Startdatum <i>Leistungszeitraum</i>	٠	1	2 Enddatum Leistungszeitraum	\$
Rechnungsdatum (Ueferantenname) - Rechnungs-Nr. (Rechnungsnummer) - FAV-Production -	Rechnungsbetra					
Document type is active		Zahlungsinformation				
Al prediction is active O		1. Zohlungsmathoda	*		2 Zahlungshedingungen	
Scan all pages		3 Zahlungsziel/-datum	•		A Rechnung bezahlt ig/nein	÷
O Scan first 1 pages		5 Zahlbetrag	*		6 Rechnung bezahlt Datum	÷
					-	
		Finanzbuchhaltungsdaten				(+)
		1 Buchungskontonummer 👳	\$	1	2 Buchungskontobezeichnung	• \$
					G	ancel Delete C

Siehe auch den Bereich Tag-Erstellung der Leistungsbeschreibung.

Nach Auswahl kann der Dokumententyp individuell angepasst werden.

4.2.3 Dokumententyp aus einer Vorlage erstellen

Seitens der FilesApp werden zahlreiche Dokumententyp-Vorlagen zur Verfügung gestellt, die sich in der Praxis bewährt haben. Das können Vorlagen für Rechnungen, Versicherungsunterlagen, Kontoauszüge, Schriftverkehr und vieles mehr sein.



	+ Newfolder 🛓 Upload	Managa dogument buses	×	🌲 00 🐟 C 📦
\square		Manage accument types	Â	+
FilesApp		Active document types indutive document types		Q Search in this directory
Q. Global search	File name	Q fav		$\psi \qquad \mbox{Size} \mbox{\uparrow}_{\downarrow} \mbox{File last modifi} \mbox{\uparrow}_{\downarrow} \mbox{Creato} \mbox{\uparrow}_{\downarrow} \mbox{Edited by} \mbox{\uparrow}_{\downarrow}$
♦+ Smart Upload	General	FAV-P Fingangsrechnung (Workflow)		347.93 KB 24.02.2022 16:20 SA SA
Connections	🕞 🖿 Fotos	Dokumententyp für Worklow Eingangsrechnung Max Muster - FAV Production	Q	12.85 MB 09.06.2023 01:18 SS SS
Computer	Finance	FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Max Muster - FAV Production	Q	2.25 MB 18.10.2022 09:05 SS SS
DSM DS - OneDrive		-		
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FA DS - DRACOON				
FAV MM- SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+				
		,		
		Create document type from template Create document	nt type	
		,, ,,		

Durch Auswahl der Schaltfläche "Dokumententyp aus Vorlage erstellen" erhält der/die Anwender/-in Zugriff auf die Vorlagen.

4.2.4 Neuerstellung eines Dokumententyps

Ein Dokumententyp kann auch von Grund auf individuell erstellt werden.

\sim	+ New folder 🛓 Upload	Manage document types	×	4 00	🛥 C 🍥
		Active document types Inactive document types			+
FilesApp					ils directory
Q. Global search	File name	Q, fav			$\uparrow_{\downarrow} \text{ Edited by } \uparrow_{\downarrow}$
✦+ Smart Upload	General	FAV-P Eingangsrechnung (Workflow)		2 16:20 SA	SA
Connections	🗋 🖿 Fotos	Dokumententyp für Workflow Eingangsrechnung Max Muster - FAV Production	Q	3 01:18 SS	SS
Computer	Finance	FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow)	-	2 09:05 SS	ss
DSM DS - SharePoint		Max Muster - FAV Production	Ľ		
DSM DS - OneDrive					
FA DS - SharePoint					
ETC DSFA - Individual Storage					
DrDS - Google Drive					
FA DS - DRACOON					
FAV MM- SharePoint					
FAV MM - OneDrive					
FA DS - Individual Storage					
+					
		\sim			
		Create document type from template Create document type	0		

Hierzu Dokumententyp erstellen auswählen.



4.2.5 Dokumententyp-Administration

4.2.5.1 Aufteilung der Ansicht

Unabhängig von der Herangehensweise der Dokumententyp-Erstellung, wie in den vorherigen Punkten beschrieben, teilt sich die Dokumententyp-Ansicht in folgende Bereiche:

Files App	+ New folder	Manage document types Active document types	X Inactive document types		 Q. Search in this directory.
Create document type	e				
Document type name			Dokumenten-Tags		+
Description				Add group	
Connection genero	al document type				
Document Library Data Dokumen Dr. Dieter Steiner - DS	ite Mentoring GmbH				
Path					
Name					
 Document type is a Al prediction is active 	sctive Ve O				Cancel Delete Create
		Create document type from template	Create document type		

4.2.5.2 Dokumententyp-Bezeichnung und -Beschreibung

Im linken oberen Bereich der Dokumententyp-Ansicht besteht die Möglichkeit den Namen beziehungsweise die Bezeichnung des Dokumententyps und eine Beschreibung dazu frei zu vergeben.



FilesApp	+ New folder ★ Upload Documents X Documents X > FAV-F FINANCE Documents	Manage document types Active document types	X		🜲 🔲 🛥 C 🚳 + Q. Search in this directory.
Create document type	3		Dokumenten-Tags		+
Description	I document type	•	<u> </u>	Add group	
Document Library Data Dokumen Dr. Dieter Steiner – DS	te Mentoring OmbH				
Path					
Document type is a	rctive				
Al prediction is actively a section is actively a section is actively a section of the sectio	ve O				Cancel Delete Create
		Create document type from template	Create document type		

Werden mehrere Dokumententypen konfiguriert, empfiehlt es sich adäquate Kürzel am Anfang der Dokumententyp-Bezeichnung zu verwenden. Zum Beispiel mit einer Abkürzung für die Dokumenten-Bibliothek, das Speichersystem, o. Ä., da dann für die Anwender/-innen eine einfachere Zuordnung möglich ist und der gewünschte Dokumententyp schnell gefunden werden kann.

Siehe hier ein Beispiel aus der Praxis mit mehreren Dokumententypen:

\sim	+ New folder 🛓 Upload	Manage document types	×		. 00	🌰 C 🎯
		Active document types Inactive document types				+
FilesApp						directory
Q Global search	File name	Q þearch				, Edited by ↑,
✦∔ Smart Upload	General	FAV-P Eingangsrechnung (Workflow) Dokumententyp für Workflow Eingangsrechnung	0		SA	SA
Connections	Fotos	Max Muster - FAV Production			ss	SS
Computer	Finance	FAV-P Eingangsrechnung (ohne Workflow) Max Muster - FAV Production	Q		SS	SS
DSM DS - OneDrive		FilesApp Finance/HR - HR Dokumente	O			
FA DS - SharePoint		FilesApp Management - Dokumente Gesellschaft	-			
ETC DSFA - Individual Storage		Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	Ľ			
DrDS - Google Drive		FilesApp Management - Prösentation Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	D			
FA DS - DRACCON		FilesApp Management - Rechtliche Dokumente seltens der FilesApp Zum Beispiel Nutzungsbedingungen, Leistungsbeschreibung Dr. Dieter Steiner - filecopp.com	Q			
FA DS - Individual Storage		FilesApp Management - Verträge Zum Beispiel Mietverträge, Partnerverträge, Banken, Versicherungen Dr. Dieter Steiner - Niesopp.com	Q			
		FilesApp Marketing - Dokumente allgemein Angebote, Konzepte, Schriftverkehr Partner Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	Q			
		FilesApp Marketing - Zertifikate Zertifizierungen, Bestätigungen, Gütesiegel, Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	Q			
		FilesApp PM - Leistungsbeschreibung Die FilesApp Leistungsbeschreibung in verschiedenen Sprachen und Versionen	Q			
		Create document type from template Create document type				

Durch die Benennungen ist es ein Einfaches, schnell einen für ein Dokument oder eine Datei den relevanten Dokumententypen zu finden.



4.2.5.3 Connection-übergreifende Dokumententypen

Eine Connection kann mehrere Dokumenten Bibliotheken umfassen, denkt man zum Beispiel an eine SharePoint Umgebung, die pro Microsoft 365 Gruppe, wie zum Beispiel pro Team, eine Dokumenten Bibliothek hat.

Soll ein Dokumententyp für alle Dokumenten Bibliotheken einer Connection verfügbar sein, kann dies über "Connection-übergreifender Dokumententyp" aktiviert werden.

In dem Fall wird im rechten Bereich des Dokumententyp das Tag "Library Selection" für die Auswahl der Dokumenten Bibliothek beim Upload einer Datei hinzugefügt.

Files App	+ New folder	Manage document types Active document types	Inactive document types	×	🌲 💷 🐽 C 🍥 + Q Search in this directory.
Create document type	9				
Document type name			Dokumenten-Tags		+
Description			1 Library Selection	Add group	
Connection genero	al document type				
Document Library Dr. Dieter Steiner Filesapp.storage fileso	r - filesapp.com ppp.com				
Path					
Name					
Document type is c	active				
Al prediction is action in the second s	ve Ø				
		neer pp management in acc.		-	Cancel Delete Create
		Dr. Dieter Steiner – fliesapp.com			
		FilesApp Management - Rechtl Create document type from template	che Dokumente seltens der FilesApp Create document type		

4.2.5.4 Auswahl der Dokumenten Bibliothek

Über diesen Bereich wird die Dokumenten Bibliothek ausgewählt, in dem über diesen Dokumententyp die Dateien abgespeichert werden sollen.



Files App	+ New folder	Manage document types Active document types	X		 C A C C
Create document type	Э				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		
Description Vertragsunterlagen, wie M	iete, Leasing, NDA,			Add group	
Connection general	I document type	٥			
Document Library Data Dokumen Dr. Dieter Steiner - Ds	te Meritoring GrnbH				
Path					
Name					
 Document type is a Al prediction is activity 	sctive ve O				Cancel Delete Create
		FilesApp Management - rousen br. Deter Steiner - filesapp.com FilesApp Management - Rechtlik Create document type from template	he Dokumente seltens der FilesApp Create document type		

Per Auswahl werden alle eingebundenen und berechtigten Dokumenten Bibliotheken angezeigt.

FilesApp		Manage document types Active document types			🜲 🛛 🐟 C 🚳 + Q, search in this directory.
Create document type	э				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		+
Description Vertragsunterlagen, wie M	iete, Leasing, NDA,			Add group	
Connection genero	Il document type				
Document Library Data Dokumen Dr. Dieter Steiner - DS	te Mentoring GmbH				
Organization Dol Dr. Dieter Steiner - filesc	kumente pp.com				
FAV-P FINANCE D Max Muster - FAV Produ	ocuments _{iction}				
FAV-P IT Docume Max Muster - FAV Produ	ants ection				
DRACCOM Datenaustausch	Datenaustausch n				
FilesApp-Develop	ment FilesApp-Development n				Cancel Delete Create
Finanzen Finanze dr.steiner@filesapp.com	9 n n		Dokumente seitens der FilesApp		
M.Muster@fav-pr Max Muster - FAV Produ	oduction.com My files		Create document type		

Dabei die relevante Dokumenten Bibliothek auswählen. In unserem Beispiel "FAV-P FINANCE".

Ć	50
	FilesApp

FilesApp		Manage document types Active document types			🔔 🛛 📥 C 👰 + Q. Search in this directory
Create document type					
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		✓ +
Description Vertragsunterlagen, wie Miete	e, Leasing, NDA,			Add group	
Connection general d	ocument type				
Document Library FAV-P FINANCE Do Max Muster - FAV Product	ition				
Path					
Name					
 Document type is acti Al prediction is active 	o				
		FilesApp Mining et rein- r Luser in bit. Bitelt Steiner - Riecopp.com FilesApp Management - Rechtlik Create document type from template	che Dokumente seitens der FilesApp Create document type		Cancel Delete Create

4.2.5.5 Dokumenten Tags

Für die schnelle Suche, die Verzeichnisstruktur und die Dateinamens-Konvention der über diesen Dokumententyp auf dem Speichersystem abzulegenden Dateien sind Tags erforderlich. Diese werden im rechten Bereich der Dokumententyp Ansicht konfiguriert.

Files App		Manage document types Active document types			🌲 💷 🐟 C 🛞 + Q. Search in this directory.
Create document typ	e				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		+
Description Vertragsunterlagen, wie M	rliete, Leasing, NDA,			Add group	
Connection genero	al document type				
Document Library FAV-P FINANCE Max Muster - FAV Pro	Documents				
Path					
Name					
 Document type is a Al prediction is act 	active ive O				Cancel Delete Create
		FilesApp Management - riceon Dr. Deter Steiner - filesopp com FilesApp Management - Rechtlik Create document type from template	he Dokumente seltens der FilesAbb Create document type		



Über das Plus-Icon rechts oben des markierten Bereichs können Tags hinzugefügt werden. Wurde der Dokumententyp aus einer Vorlage übernommen oder wurde ein Dokumententyp kopiert, stehen bereits die übernommenen Tags zur Verfügung.

Hier ein Beispiel für Tags, der Bereich <u>FilesApp Tags</u> widmet sich im Detail mit der Erstellung und der Konfiguration von Tags.

	+ New folder 🛓 Upload	Manage document types		×		1 00 👄 C 🍥
Create document type						
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags			
Description			1 Datum	¢ ،	2 Bereich	¢ /
Vertragsunterlagen, wie Mie	te, Leasing, NDA,		3 Vertragspartner	* *	 4 Vertragsart 6 Loudrait bia 	¢ /)
	document type	¢		÷ /	B Eduizait bis	
Document Library	iogumente				Add group	
Max Muster - FAV Produ	ction					
Path						
Name						
🕑 Document type is ac	tive					
Al prediction is active	• O					
Scan all pages						
O Scan first 1 p	pages					
O Scan last 1 p	ages					
						Cancel Delete Create
		FilesApp Manaaement - Rech Create document type from template	Create document type	q		

Über "Gruppe hinzufügen" ("Add group") können zur besseren Übersicht weitere Tag-Gruppen angelegt werden.

Über das Änderungs-Icon können Tag-Gruppen umbenannt werden.



0.0.0						~ 4
Edit document type						
Document type name	Dokumenten-Tags					
FAV-P Eingangsrechnung (Workflow)	1 Status	*		2 Eachbaraich		
Description Dokumententyp für Workflow Eingangsrechnung	r siulus	•			Ť	
Connection general document type	Kopfdaten				/+(
Document Ubrary	1 Rechnung Nr. (FAV-P)	\$		2 Bestellnummer (FAV-P)	\$	
FAV-P FINANCE Documents	3 Rechnung Nr. (Lieferant)	\$		4 Rechnungsdatum	\$	
	5 Lieferantenadresse	\$	/	6 Lieferantenname	\$	
Path	7 Rechnungsbetrag netto	\$	/	8 Rechnungsbetrag brutto	\$	
LIEFERANTEN 🕥 Lieferantenname) - Lieferantenadresse 🔉 AUFTRÅGE	9 Leistungszeitraum von	\$	/	10 Leistungszeitraum bis	\$	
Name	11 Erstellt von	\$	/	12 Erstellt am	\$	
FAV-P EINKAUF (Rechnung Nr. (FAV-P) - Eingangsrechnung - (Usferantenname) - Rechnung Nr. (Usferant)						
Document type is active	Datenschutz				/+	
Al prediction is active O) Klassifizierung	\$	/	2 Schutzbedarf	\$	
	Freigabe Fachbereich				/ + (
	1 Freigabestatus Fachbereich	\$	/	2 Kommentar Fachbereich	\$	
	3 Freigabe Fachbereich von	\$	~	4 Freigabe Fachbereich am	\$	
		_				
				Can		
				Cano		SUVO

So lassen sich auch komplexe Strukturen und Informationen übersichtlich abbilden.

4.2.5.6 Pfadangabe

Der Pfad, also das Verzeichnis, unter dem die Dateien über diesen Dokumententyp auf dem ausgewählten Speichersystem gespeichert werden soll, kann in diesem Feld konfiguriert werden.

Die Pfadangabe kann aus Konstanten und Variablen - den Tags - bestehen und ein nicht vorhandenes Verzeichnis wird automatisch nach diesen Vorgaben von der FilesApp auf dem Speichersystem angelegt.

Wenn Dokumenten Tags in dem Dokumententyp konfiguriert und als Pflicht-Tag deklariert wurden, können Pfad- und Dateiname mit Variablen – den Tag-Inhalten – konfiguriert werden – siehe dazu den Bereich <u>FilesApp Tags</u>.



	+ New folder 🛓 Upload	Manage document types	×		🜲 💷 🐟 C 🏟
Create document type	e				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		
			1 Datum	🔅 🧪 2 Bereich	¢ 🖉
Dokumenten-Tags			3 Vertragspartner	🏟 🧨 4 Vertragsart	\$ /
Datum			5 Laufzeit von	🔅 🖍 6 Laufzeit bis	¢ /
Bereich					
Vertragspartner				Add aroun	
Vertragsart				Add group	
Select Directory	Add new level	X Close			
1					
Name					
Document type is of	active				
Al prediction is action	ive O				
Scan all pages					
O Scan first 1	pages				
O Scan last 1	pages				
<u> </u>					
		Filestop Managenes to Backti			Cancel Delete Créate
		Create document type from template	Create document type		

Zuerst das Stammverzeichnis der Dokumenten Bibliothek auswählen.

		Manage document types				
Create document typ	e					
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags			/ +
			1 Datum	• /	2 Bereich	* /
Dokumenten-Tags			3 Verträgspartner 5 Laufzeit von	× /	4 Vertragsart 6 Laufzeit bis	¢ /
Boreich						
Vertragspartner				Ado	i group	
Vertragsart						
Select Directory	Add new level	X Close				
I						
Name						
S Document type is	active					
Al prediction is act	ive O					
Scan all pages						
O Scan first 1	pages					
O Scan last 1	pages					
						Cancel Delete Create
		Create document type from template	Create document type			



●●● + New folder ★ L	Ipload Manade document types		1 II 🛥 C 🔞
Create desument type			
Create document type			
Document type name FAV-P Finance - Verträge		Dokumenten-Tags	
Description Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,	Verzeichnisauswahl	1 Datum 🔅 🌶 2 1	Bereich 🔅 🖊
			aufzelt bis 🔅 🖍
Connection general document type	← Root		
Document Library	Finance		
FAV-P FINANCE Documents	Fotos		
	General		
Path			
Name			
Document type is active			
Al prediction is active O			
Scan all pages		Übernehmen Abbrechen	
O Scan first 1 pages			
O Scan last 1 pages			
			Cancel Delete Create

Es müssen keine Verzeichnisse manuell angelegt werden, die FilesApp übernimmt das. Für das Verzeichnis die oberste Ebene des Verzeichnisses auswählen und dann mit der Strukturanlage fortfahren.

● ● ● + New folder	Upload Manage document types	×	1 II - C 🔞
Create document type			
Document type name FAV-P Finance - Verträge			
Description Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,	Verzeichnisauswahl	1 Datum 🏚 🌶 2	Bereich 🔅 🌶
Connection general document type Cocurrent largy FXV-7 FINANCE Documents Marx Muster - FXV Production	 ← /Finance Eingangsrechnungen 		
Path			
Name		/	
Document type is active Al prediction is active			
 Scan first 1 pages 			
O Scan last 1 pages			
	FilesApp Mandaement – Rechtling Create document type from template	Iche Dokumente seitens der FilesApp Create document type	



•••	+ Newfolder 🛓 Upload	Manage document types	×		🌲 🛛 🐟 C 🍥
Create document typ	e				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		
			1 Datum	🔅 🧪 2 Bereich	¢ 🖉
Dokumenten-Tags			3 Vertragspartner	🄹 🧪 4 Vertragsart	¢ 🖉
Datum			5 Laufzeit von	🔅 🧪 6 Laufzeit bis	¢ /
Bereich					
Vertragspartner					
Vertragsart				Add group	
Select Directory	Add new level	X Close			
Finance >					
Name					
Document type is a	active				
Al prediction is act	ive O				
	pages -				
O Scan last 1	pages				
					Cancel Delete Create
		FilesApp Management - Rechtli	che Dokumente seitens der FilesApp		
		Crocke document type from template	Credite document type		

		Manage document types			
Create document type	Э				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		(+)
			1 Datum	🌣 🧪 2 Bereich	¢ /
Dokumenten-Tags			3 Vertragspartner	🌼 🧪 4 Vertragso	art 🔅 🧪
Datum			5 Laufzeit von	🔅 🧪 6 Laufzeit b	is 🌣 🖊
Bereich					
Vertragspartner				Add group	
Vertragsart					
Select Directory	Add new level	X Close			
Finance >					
Name					
🕑 Document type is a	ictive				
Al prediction is activity	ve O				
Scan all pages					
O Scan first 1	pages				
O Scan last 1	pages				
					Cancel Delete Create
		FilesApp Management - Recht	liche Dokumente seitens der FilesApp		
		create accument type from template	Create document type		

Über neue Ebene hinzufügen kann eine Verzeichnisebene angelegt werden beziehungsweise ein Unterverzeichnis.



		Manage document types				🌲 🛛 🐟 C 🏟
Create document type						
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags			+
			1 Datum	ې د	/ 2 Bereich	÷ /
Dokumenten-Tags			3 Vertragspartner	¢.	/ Vertragsart	¢ 🗸
Datum			5 Laufzelt von	¢ /	/ 6 Laufzeit bis	¢ /
Bereich						
Vertragspartner					Add group	
Vertragsart						
L Select Directory	Add new level	× Close				
Finance Verträge						
Name						
🕑 🛛 Document type is a	ctive					
Al prediction is activ	ve O					
Scan all pages						
O Scan first 1	pages					
O Scan last 1	pages					
						Cancel Delete Create
		FilesApp Management - Rechtli	che Dokumente seitens der FilesApp Create document type	,		

Anschließend eine Konstante oder Variable für das Unterverzeichnis eingeben. In diesem Fall eine Konstante mit der Bezeichnung "Verträge", eingegeben über die Tastatur.

		Manage document types			🜲 💷 🐟 C 🍥
Create document type					
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		
Dokumenten-Taas			1 Datum 3 Vertragspartner	2 Bereich	¢ /
Datum			5 Laufzeit von	🔅 🖍 6 Laufzeit bis	\$ /
Bereich					
Vertragspartner				Add group	
Select Directory	Add new level	X Close			
Finance > Verträge >					
Name					
Document type is ac Al prediction is active	tive				
Scan all pages					
O Scan first 1 p	pages				
O Scan last 1 p	bages				
		Files Ann Management - Rechtl	che Dokumente seitens der FilesAnn		Cancel Delete Create
		Create document type from template	Create document type		

In diesem Beispiel wird eine weitere Ebene hinzugefügt.



•••	+ New folder 🛓 Upload	Manage document types	×		10 a c 🛞
Create document type	e				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		+
) Datum	🔅 🧪 2 Bereich	¢ /
Dokumenten-Tags			3 Vertragspartner	🏟 🧪 4 Vertragsart	÷ /
Datum			5 Laufzeit von	🔅 🖍 6 Laufzeit bis	¢ /
Bereich					
Vertragspartner					
Vertragsart				Add group]
Select Directory	And new level	V Close			
Finance > Verträge >	Vertragspartner				
Name					
Document type is a	active				
Al prediction is activity	ve O				
Scan all pages					
O Scan first 1	pages				
O Scan last 1	pages				
		Filester Management - Dephti	ako Delauraante eeltene der fileeten		Cancel Delete Create
		Create document type from template	Create document type		

Nun wird in dem Beispiel mit dem Tag "Vertragspartner" eine Variable als Verzeichnisname gesetzt. Das bedeutet, dass die FilesApp dynamisch anhand des Tag-Inhalts der Datei diese in dem Unterverzeichnis ablegt. Ist das Verzeichnis noch nicht vorhanden, wird es durch die FilesApp bei der ersten Ablage einer Datei mit diesem Dokumententyp angelegt.

•••		Manage document types			
Create docume	ent type				
Document type name FAV-P Finance - V	/erträge		Dokumenten-Tags		
Dokumenten-	Tags		1 Datum 3 Vertragspartner	2 Ber 2 Ber 4 Ver	reich 🗢 🧭
Datum			5 Laufzeit von	🌣 🖍 6 Lau	ufzeit bis 🌩 🖍
Bereich					
Vertragsart				Add group	
Select Director	ry 📄 Add new level	X Close			
Finance > Vertro	åge 🔇 Vertragspartner 🗲 Vertragsart				
Name					
-					
Document	type is active				
Al prediction	on is active O				
Scan al	ll pages				
🔿 Scan fir	rst 1 pages				
🔿 Scan la	ist 1 pages				
					Cancel Delete Create
		FilesApp Management - Rechtli Create document type from template	che Dokumente seitens der FilesApp Create document type		

In diesem Beispiel wurde noch ein weiteres Unterverzeichnis und der Verzeichnisname dazu mit der Variable - also dem Tag - "Vertragsart" hinzugefügt.

Kurze Erinnerung: nur Tags, die als Pflicht-Tag markiert sind, können für die Verzeichnis und Dateinamen als Variablen verwendet werden – siehe Bereich <u>FilesApp Tags</u>.



Mit dem Beispiel würde sich bei Upload verschiedener Verträge somit folgende Verzeichnisstruktur ergeben:

\\Connection\Dokumenten Bibliothek\Verzeichnisebenen\...

\\FAV Production\FAV-P FINANCE\Finance\Verträge\Vertragspartner\Vertragsart

Beispiele:

\\FAV Production\FAV-P FINANCE\Finance\Verträge\VersicherungsAG\Betriebliche Altersvorsorge

\\FAV Production\FAV-P FINANCE\Finance\Verträge\VersicherungsAG\Direktversicherung

\\FAV Production\FAV-P FINANCE\Finance\Verträge\VersicherungsAG\Unterstützungskasse

4.2.5.7 Dateiname

Die Konfiguration des Dateinamens eines Dokumententyps folgt der gleichen Logik wie die Erstellung der Verzeichnisse.

Der Dateiname kann aus Konstanten und Variablen – den Tags – bestehen und der Dateiname wird nach den hier im Dokumententyp konfigurierten Vorgaben automatisch von der FilesApp vergeben.

Wenn Dokumenten Tags in dem Dokumententyp konfiguriert und als Pflicht-Tag deklariert wurden, können Pfad- und Dateiname mit Variablen – den Tag-Inhalten – konfiguriert werden – siehe dazu den Bereich <u>FilesApp Tags</u>.

Create document type	
Document type nome Dokumenten-Tags	+
1 Datum 🗘 🗡 2 Bereich	* /
Description Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA, 3 Vertragspartner 4 Vertragspartner 4 Vertragspartner	* 🖍
5 Lautzeit von 🗘 🖍 6 Lautzeit bis	¢ /
Connection general document type 0	
Document library Add group	
And Matter - FAV Production	
Path	
Finance > Verträge > (Verträgspartner) > (Verträgspart)	
Name	
Document type is active	
Al prediction is active O	
Scan all pages	
O Scan first 1 pages	
O Scan last 1 pages	
Салее	Delete Create
Create document type from template Create document type	

Per Auswahl des Dateinamensfeldes im Dokumententyp stehen die Optionen zur Verfügung.



●●● + New folder				1 00 🐽 C 🏟
Create document type				
Document type nome FAV-P Finance - Verträge		Dokumenten-Tags		+
		1 Datum	2 Bereich	¢ /
Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,		3 Vertragspartner	4 Vertragsart 6 Laufzeit bis	¢ /
Dokumenten-Taas				
Dotum			Add group	
Bereich				
Vertragspartner				
Vertrogsart				
	X Close			
Document type is active				
Al prediction is active O				
Scan all pages				
O Scan first 1 pages				
O Scan last I pages				
	Create document type from template	Create document type		Cancel Delete Create
	and a second sec			

Jeder hat die Möglichkeit die Pfad- und Verzeichnisvorgaben nach den eigenen Vorstellungen oder den Unternehmens- oder Organisations-Vorgaben zu erstellen.

Hier ein Beispiel, bei dem das Datum dem Dateinamen vorangestellt wird, um auch eine strukturierte Ansicht in einem Verzeichnis zu ermöglichen.

+ New folder 🛓 Upload	Managa dagumant tupas			🌲 🛛 🐟 C 🏟
Create document type				
Document type name EAV-P Fingance - Verträge		Dokumenten-Tags		/ +
TAT F Intende Foldage		1 Datum	🏟 🧪 2 Bereich	* /
Description Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,		3 Vertragspartner	🔅 🧪 4 Vertragsart	* 🖉
		5 Laufzeit von	🔅 🧪 6 Laufzeit bis	¢ /
Connection general document type				
Document Library			Add group	
FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production				
Path				
Finance > Verträge > Vertragspartner > Vertragsart				
Name				
Datum FAV Production - Bereich - Vertraaspartner - Vertraasar				
Document type is active				
Al prediction is active O				
Scan all pages				
O Scan first 1 pages				
O Scan last 1 pages				
				Cancel Delete Create
	Create document type from template	Create document type		

Mit dem Beispiel würde sich bei Upload verschiedener Verträge somit folgende Dateinamen ergeben:

Datum Connection - Bereich - Vertragspartner - Vertragsart



Beispiele:

2023-06-08 FAV Production - HR - VersicherungsAG - Betriebliche Altersvorsorge Max Muster.pdf 2023-06-08 FAV Production - HR - VersicherungsAG - Direktversicherung Max Muster.pdf 2023-06-08 FAV Production - HR - VersicherungsAG - Unterstützungskasse Max Muster.pdf

Bei dem Beispiel würde es sich bei HR-Themen anbieten, für den Namen des Mitarbeiters ein eigenes Tag anzulegen oder einen eigenen Dokumententyp für HR-Themen. Wie angemerkt, obliegt sämtliche Konfiguration, Pfad- und Dateinamens-Vergabe den individuellen Vorstellungen der Anwender/-innen.

4.2.5.8 KI Erkennung aktiv

Bei wiederkehrenden Dokumenten, die das gleiche Format mit unterschiedlichen Werten haben, wie zum Beispiel Rechnungen, Verträge, Auszüge, usw., kann die "KI Erkennung" aktiviert werden und die Künstliche Intelligenz (KI) der FilesApp trainiert dann bei der Eingabe der Tag-Inhalte mit, um bei weiteren Dateien und Dokumenten den Dokumententyp zu erkennen und die Tags automatisch zu befüllen.

Direkt bei der Aktivierung der KI besteht die Möglichkeit auszuwählen, wie viele Seiten eines Dokuments von der FilesApp KI durchsucht werden sollen. In der Praxis kann es länger dauern, wenn zum Beispiel ein Vertrag mit 100 Seiten von der KI durchsucht werden soll. Oft stehen die für die Tags relevanten Informationen bereits auf den ersten Seiten. Schränkt man die Anzahl der Seiten ein, ist das System dadurch schneller bei der Verarbeitung.

Die Indizierung für die Suche läuft davon unabhängig, es ist dabei irrelevant, wie viele Daten und welche Inhaltsmengen indiziert werden. Die Indizierung läuft im Hintergrund und dauert je nach Datei- und Inhaltsmenge eine gewisse Zeit.

Wird die KI Erkennung aktiviert, stehen bei den Tags des Dokumententypen weitere Optionen zur Verfügung.



cument type name				
	Deture		🕸 🧨 2 Bereich	\$.
_{ieription} artragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,			🕸 🧨 4 Vertragso	rt 🗘
	Default value		🔹 🧪 6 Laufzeit b	is 🌼 ,
	Date format yyyy-MM-dd			
cument Library				
Max Muster - FAV Production	Path: Date format yyyy-MM-dd			
	2023-06-20			
nance 📎 Verträge 📎 Vertragspartner 🔊 Vertragsart	Al prediction enabled	°		
	Al Context Tag	٥		
Datum FAV Production - Baraich - Vertragspartner - Vertragsart	S Required			
	Workflow managed			
Document type is active	Over all search			
Al prediction is active ①				
		ve tag		
O Scan first 0 pages		Close		

Pro Tag kann angegeben werden, ob die KI Erkennung für dieses aktiv sein soll.

Zudem wird ein Tag für die Erkennung des Dokumententypen verwendet.

●●● + New folder ★ Upload				1 II - C 🕷
Edit document type				
Document type name FAV-P Finance - Verträge				
Description	Vertragspartner		🇱 🧨 2 Bereich	¢ /
Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,	Default value		🕸 🧨 4 Vertragsart	¢ /
Connection general document type	Select tog link		6 Lautzeit bis	
Document library	Al prediction enabled			
Max Muster - FAV Production	Al Context Tag			
Path	Al key field			
Finance > Verträge > Verträgspartner > Verträgsart	Required			
Name	Workflow managed			
Datum FAV Production - Bereich - Vertragspartner - Vertragsart	Over all search			
Document type is active	Save history			
✓ Al prediction is active ①	EXIF detection			
Scan all pages				
O Scan first 0 pages		Close		
O Scan last 0 pages				
				Cancel Delete Save
	ore accurrency performant prace.	active accounter type		

Dazu dient das KI Schlüsselfeld. Da darüber der Dokumententyp erkannt werden soll, ist es von Vorteil ein Tag dafür zu verwenden, was die möglichst eindeutige Zuordnung ermöglicht.

Zum Beispiel könnte dies der Vertragspartner oder ein Rechnungsabsender sein, da überwiegend der gleiche Vorgang von einem bestimmten Absender kommt. Bei ausgehenden Dokumenten macht zum Beispiel der Empfänger Sinn, diesen als KI Schlüsselfeld zu deklarieren.



Bei der Konfiguration eines Dokumententypen unterstützt die Umrandung des KI Schlüsselfeldes in der Farbe "Lime", um dieses direkt zu erkennen.

	+ New folder 🛓 Upload	Manage document types	×		🖡 DD 🛥 C 🏟
Edit document type					
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		+
Description			1 Datum	2 Bereict	e 🔅 🖉
Vertragsunterlagen, wie N	<i>l</i> iete, Leasing, NDA,		3 Vertragspartner	🄅 🧪 4 Vertrag	gsart 🌣 🖍
Connection genero		0	5 Laurzeit von	B Laurzei	tois 🐺 🖌
Document Library FAV-P FINANCE Max Muster - FAV Pro	Documents			Add group	
Path					
Finance 📎 Verträge 义	Vertragspartner 🔊 Vertragsart				
Name					
Datum FAV Production	- Bereich - Vertragspartner - Vertragso	11			
Document type is a	active				
Al prediction is act	ive O				
Scan all pages					
O Scan first 0	pages				
O Scan last 0	pages				
					Cancel Delete Save
		Create document type from template	Create document type		



4.3 FilesApp Tags

4.3.1 Tag Konfiguration

Für die Erstellung und Konfiguration der Tags steht ein eigener Verwaltungsbereich in den Einstellungen der FilesApp Desktop Apps zur Verfügung.



Den Einstellungsbereich per Klick auf den Avatar rechts oben im FilesApp Fenster auswählen.

\sim –	+ Newfolder 👲 Upload	۵۵ (¢	🗢 C 🏐
	5 Documents X 9 Documents X	🔆 light 🔸	System 🗲 Dark
FilesApp		Languag	e 🕨
Q Global search	C D File name ψ Size \hat{v} File last mo	Cottings	
🗲 Smart Upload	C General 347.93 KB 2467.00		
Connections	C 5000 12.85 MB 09.06.202	Sign out	
Computer	C Finance 2.25 MB 18.10.202	2 09:05 \$\$	ss
DSM DS - SharePoint			
DSM DS - OneDrive			
FA DS - SharePoint			
NEO DSFA - Individual Storage			
ETC DSFA - Individual Storage			
DrDS - Google Drive			
FA DS - DRACOON			
FAV MM- SharePoint			
FAV MM - OneDrive			
FA DS - Individual Storage			
+			



Einstellungen auswählen.

	+ New folder Upload		•	0 🛥 C 🎯
	Documents x Documents x		🔆 light 🖂	😫 System 🥌 Dark
FilesApp	FAV-P FINANCE Documents		Langua	ige 🕨
Q Global search	C File name	😑 Manage libraries	🔹 Setting	s 🕨
Smart Upload	General General	Manage document types		
Connections	Fotos		E sign ou	
Computer	C Finance	# Manage tags	2 09:05	s ss
DSM DS - SharePoint		∃ More settings		
DSM DS - OneDrive		Request SharePoint Admin constent		
FA DS - SharePoint		S About FilesApp		
NEO DSFA - Individual Storage				
ETC DSFA - Individual Storage				
DrDS - Google Drive				
FA DS - DRACOON				
FAV MM- SharePoint				
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage				
+				

Tags verwalten auswählen.



Anschließend werden die Tags angezeigt, auf die der/die Anwender/-in Zugriff hat und es kann nach den Tags über das Suchfeld gefiltert werden.



4.3.2 Erstellen von Tags

Ein neues Tag kann über die Einstellungen per Auswahl von "Tag erstellen" erstellt werden.

Flore Appendix Protect secretion Protect secretion <		+ New folder 🛓 Upload	Manage tags	×		¢ 00	a C	(9)
FiesApp C C C C C C C C C C C C C C C C C C C								+
 Concactions <lic< td=""><td>FilesApp</td><td></td><td>Q, fq</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></lic<>	FilesApp		Q, fq					
** Struct Upbadd	Q, Global search	File name	Bestellnummer (FAV-P)					/ 1J
Connections Image: Arrows Connections Connections <td>++ Smart Upload</td> <td>General</td> <td>FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production</td> <td></td> <td></td> <td>SA</td> <td>SA</td> <td></td>	++ Smart Upload	General	FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production			SA	SA	
 Computing Found Found<td>Connections</td><td>🗋 🖿 Fotos</td><td>Device Manufacturer FAV-P FINANCE Documents</td><td></td><td></td><td>ss</td><td>ss</td><td></td>	Connections	🗋 🖿 Fotos	Device Manufacturer FAV-P FINANCE Documents			ss	ss	
 Image: Provide provi	Computer	Finance	Max Muster - FAV Production			ss	SS	
 Charles - Sharekuit Fab S - Sharekuit Cho Suff A - Individual Storage Fab S - Coogle Drive Fab S - Sharekuit Fab S - Sharekuit<td>DSM DS - SharePoint</td><td></td><td>Fachbereich FAV-P FINANCE Documents</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td>	DSM DS - SharePoint		Fachbereich FAV-P FINANCE Documents					
 NO DEMA - Individual Storage CD CHEA - Individual Storage FA DS - DRACCON FA DS - DRACCON FA DS - DRACCON FA DS - Individual Storage CE CHEA - INDIVISION 	FA DS - SharePoint		Freigabe Fachbereich am					
Image: Control - Individual Storage Image: Control - In	NEO DSFA - Individual Storage		Max Muster - FAV Production					
Image: Construction of the second of the	ETC DSFA - Individual Storage		Freigabe Fachbereich von FAV-P FINANCE Documents					
Fielgdoetdutus Fichereicht Fielgdoetdutus Fichereicht Fi	DrDS - Google Drive		Max Muster - FAV Production					
I AV Mat- Scheroffield I AV Mat- Chelorite I A DS - Individual Storage I A DS - Individual Storage <td>FA DS - DRACOON</td> <td></td> <td>Freigabestatus Fachbereich FAV-P FINANCE I Documents</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	FA DS - DRACOON		Freigabestatus Fachbereich FAV-P FINANCE I Documents					
If A Dis - Individual Storage Image: Storage Image: Storage								
+	FA DS - Individual Storage		FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production					
Max Muster - FAV Insoluction Create Tog	+		Rechnung Nr. (FAV-P) FAV-P FINANCE Documents					
Create log			Max Muster - FAV Production					
Create log								
Create tag								
Create tag								
Credite tog								
			Create tag					

Oder während der Erstellung eines Dokumententypen bei Auswahl des +-Symbols.

FilesAoo		Manage document types			
Create document typ	00				
Document type name FAV-P Finance - Verträge			Dokumenten-Tags		+
Description Vertragsunterlagen, wie I	Viete, Leasing, NDA,			Add group	
Connection gener	al document type				
Document Library FAV-P FINANCE Max Muster - FAV Pr	Documents oduction				
Path					
Name					
Document type is	active				
Al prediction is ac	tive O				
			iluuon in		Cancer Delete Create
		Dr. Dieter Steiner – filesopp.com			
		FilesApp Management - Rechtli Create document type from template	Create document type		



🔶 🕘 🕂 New folder 🛓 Upload Ma	Select tag	×			4 00 👄 C 🋞
Edit document type					
Document type name FAV-P Finance - Verträge	An Finanzbuchhaltung übergeben FAV-P FINANCE Documents			a Bornish	+
Description Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,	Max Muster - FAV Production Bereich FAV-P FINANCE Documents		*	A Vertragsart	¢ / ¢ /
Connection general document type	Max Mutter - FAV Production Bestelinummer (FAV-P) FAV-P FINANCE Documents				~ ~ ~
Ecoumert Library FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production	Max Muster - FAV Production Buchungskontobezeichnung FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production				
Path	Buchungskontonummer FAV-P FINANCE Documents				
Finance > Vertröge > Vertrögspartner > Vertrögsart	FAV-P FINANCE Documents				
Dotum FAV Production - Bereich - Vertragspartner - Vertragsart	FAV-P FINANCE Documents				
Document type is active Al prediction is active	Constant of the resolution Constant of the resolution Constant of the resolution Constant of the resolution				
Scan all pages Scan first 0 pages	Device Manufacturer FAV-P FINANCE Documents War Multiter - FAV Production	•			
O Scan last 0 pages	Enddatum Leistungszeitraum FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Poduction				Cancel Delete Save
	Erstellt am EAV-DEINANCE I Documents Create tog				

Ein Tag kann in verschiedenen Dokumententypen verwendet werden. Eine Änderung eines Tags, das öfters in Dokumententypen eingesetzt ist, wirkt sich somit auf alle Dokumententypen aus.

4.3.3 Tag Arten

In FilesApp Tags werden die Informationen rund um eine Datei in der FilesApp gespeichert.

Es stehen Tag-Arten in verschiedenen Formaten zur Verfügung und es können die individuellen Anforderungen an das Datei- und Dokumenten-Management abgedeckt werden:

- Text
- Checkbox (Ja/Nein Auswahlfeld)
- Nummer ohne Dezimalstellen
- Nummer mit Dezimalstellen
- Datum
- Datum und Zeit
- Zeit
- Auswahl
- Label

Nach Auswahl von Tag erstellen, wie vorher beschrieben, stehen diese Tag-Arten zur Auswahl, können erstellt und anschließend in den relevanten Dokumententypen konfiguriert werden:



	+	New folder 💧 🛓 Upload	Manage tags X		. 00	🔹 C 🍥
						+
FilesApp						s directory
Q Global search			Adressat/Behörde/Institution			\uparrow_{\downarrow} Edited by \uparrow_{\downarrow}
🔶 Smart Upload			Data Dokumente Dr. Diatar Stainar - DS Mantoring Gmbbl			SA
Connections			Create tag			SS
Computer DSM DS - SharePoint DSM DS - OneDrive			Document Library Dr. Dieter Steiner - filesapp.com tilesapp.storage.filesapp.com			55
FA DS - SharePoint			Text Input for words or sentences			
ETC DSFA - Individual Storage			Checkbox Presents a box that can be checked or unchecked to indicate a yes/no or true/false response			
DrDS - Google Drive			Number without decimal places Used for typing in whole numbers only			
FAV MM - OneDrive			Number with decimal places Used for typing in numbers with a decimal point			
FA DS - Individual Storage			Date Used for choosing a date from a calendar			
+			Date and time Used for choosing a date and a specific time			
			Time Used for choosing a specific time			
			Select Presents a list of options from which only one item can be selected			
			Labels Used for adding multiple labels or categories			
			Create tag			

4.3.3.1 Text Tags

Text-Tags decken die gewünschten Informationen zu einer Datei in Text-Form ab. Dies können Tags zum Beispiel mit den Bezeichnungen von Adressaten, Projekte, Bereiche, uvm. sein.

4.3.3.1.1 Text Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Text Tag auswählen.



	Manage tags	×	1 00 e C 🛞
FilesApp			, \mathbf{Q}_{i} . Search in this directory
Q Global search	Adressat/Behörde/Institution		$\psi \qquad \text{Size} \uparrow_{\varphi} \text{File last modif:} \uparrow_{\varphi} \text{Creato} \uparrow_{\varphi} \text{Edited by} \uparrow_{\varphi},$
♦+ Smart Upload	Data Dokumente Dr. Diatar Stainar - DS Mantarian Gmb4		347.93 KB 24.02.2022 16:20 SA SA
Connections	Create tag		30.68 MB 09.06.2023 01:18 SS SS
Computer DSM DS - SharePoint SM DS - OneDrive	Document library Dr. Dieter Steiner - filesapp.com Filesapp.storage.filesapp.com		2.25 MB 18.10.2022 09:05 SS 55
FA DS - SharePoint			
ETC DSFA - Individual Storage	Description		
DrDS - Google Drive			
FAV MM - SharePoint	Text Input for words or sentences		
FA DS - Individual Storage	EXIF detection		
+		Cancel Create	
	Bereich Development Dokumente Dr. Dieter Steiner - filesapp.com		
	Bereich FAV-P IT Documents Max Muster - FAV Production		
	Create tag		

Für jedes Tag kann ein Name und eine Beschreibung vergeben werden.

Text Tags können bei Fotos auf Wunsch von der FilesApp KI mit <u>EXIF-Informationen</u> aus den Fotos automatisch befüllt werden.

Dazu die Auswahl "EXIF Erkennung" setzen und das EXIF-Feld aus der Liste auswählen.

Es empfiehlt sich für den Bereich Fotos eigene Dokumententypen zu erstellen.

		Manage tags	1 II 🐽 C 🛞
			+
FilesApp			Q_ Search In this directory
Q. Global search		Adressat/Behörde/Institution	ψ Size \uparrow_{2} File last modify \uparrow_{2} Creato \uparrow_{2} Edited by \uparrow_{2}
💠 Smart Upload		Create tag	347.93 KB 24.02.2022 16:20 SA SA
Connections		Document Library	30.68 MB 09.06.2023 01:18 SS SS
Computer		Dr. Dieter Steiner – filesapp.com filesapp.storage.filesapp.com	2.25 MB 18.10.2022 09:05 SS SS
DSM DS - SharePoint			
DSM DS - OneDrive		Name	
FA DS - SharePoint			
NEO DSFA - Individual Storage		Description	
ETC DSFA - Individual Storage			
DrDS - Google Drive		Text	
FAV MM - SharePoint			
FAV MM - OneDrive			
FA DS - Individual Storage		EXIF detection	
FA DSFA - DRACOON		EXIF value	
+			
		Image Make Camera manufacturer	
		Image Model	
		Image Orientation	
		Orientation of the image	
		Image XResolution	
		Credie tag	



4.3.3.1.2 Text Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Text Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Text Feld die Bezeichnung "Bereich":

+ New folder 🔮 Upload	a daaumaat turaa		0	1 II a C 🚳
Edit document type				
Document type name FAV-P Finance - Verträge				
Description		1 Datum	🇱 🧨 2 Bereich	¢ /
Vertragsunterlagen, wie Miete, Leasing, NDA,	Bereich		🗱 🧨 4 Vertragsart	¢ /
 Connection general document type 	Default value		6 Louizeit bis	ų /
Decument library	Select taa link	•		
Fav-P FINANCE Documents				
MOX MUSREE - PAY Production	Al prediction enabled	O		
Path	Al Context Tag	©		
Finance > Verträge > Vertragspartner > Vertragsart	Required	O		
Name	Workflow managed	G		
Datum FAV Production - Bereich - Vertragspartner - Vertrags	Over all search	O		
Document type is active	Save history	Ø		
Al prediction is active O				
Scan all pages		Close		
O Scan first 0 pages				
O Scan last 0 pages				
				Cancel Delete Save
Create				

- Standard-Wert (Default)

hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden

- Select Tag Link
 - stehen zwei Tags im Verhältnis zueinander, können sie miteinander verlinkt werden und die FilesApp speichert die vergebenen Kombinationen, sodass sie ab der zweiten Verwendung in einem Dokumententyp automatisch vorgegeben werden können
 - zum Beispiel wenn f
 ür einen Kunden in einem Dokumententyp der Kundenname und dessen Kundennummer mitgef
 ührt wird, w
 ürde bei verkn
 üpften Tags bei Auswahl des Kundennamens die Kundennummer im entsprechenden Tag automatisch mit dieser bef
 üllt
- KI Erkennung aktiv

ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch

- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben



wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird

- ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann
 - zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum Beispiel mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
 - ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
 - sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der Historie revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet, wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Historie Speichern
 ist diese Option aktiv, werden sämtliche Inhalte dieses Tags aus allen Dateien mit
 diesem Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.2 Checkbox (Ja/Nein Auswahlfeld) Tags

Checkboxen können dazu verwendet werden, um Ja/Nein oder Richtig/Falsch Abfragen zu erstellen, zum Beispiel könnte dies eine Angabe sein, ob eine Rechnung bezahlt wurde oder ob diese freigegeben ist.

4.3.3.2.1 Checkbox Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Checkbox Tag auswählen.


	+ New folder 🚖 Upload	Manago tags	🜲 💷 🐟 C 🚳
			+
FilesApp			Q Search in this directory
Q Global search		Adressat/Behörde/Institution	ψ Size \uparrow_{2} File last modifier \uparrow_{2} Creato \uparrow_{2} Edited by \uparrow_{2}
♦ [‡] Smart Upload		Data Dokumente Dr. Dieter Steiner - DS Mentoring GmbH	347.93 KB 24.02.2022 16:20 SA SA
Connections			30.68 MB 09.06.2023 01:18 SS SS
		Create tag	
DSM DS - SharePoint		Document Library	2:25 MB 18:10:2022 09:05 55 55
DSM DS - OneDrive		Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	
FA DS - SharePoint			
NEO DSFA - Individual Storage			
ETC DSFA - Individual Storage			
DrDS - Google Drive		Description	
FAV MM - SharePoint			
FAV MM - OneDrive		Checkbox Presents a box that can be checked or unchecked to indicate a yes/no or true/faise	
FA DS - Individual Storage			
FA DSFA - DRACOON			
+		Cancel Create	
		Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	
		Bereich Development Dokumente Dr. Dieter Steiner - filesapp.com	
		Bereich FAV-P IT Documents Max Muster - FAV Production	
		Create tag	

Für jedes Tag kann ein Name und eine Beschreibung vergeben werden.

4.3.3.2.2 Checkbox Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Checkbox Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Checkbox Tag die Bezeichnung "Rechnung bezahlt ja/nein":



Edit document type								7
Document library			1 Rechnungsbetrag netto		\$	1	2 Mehrwertsteuer in Prozent	¢ /
FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production			3 Rechnungsbetrag brutto		\$	/	4 Währung	¢ /
Path								
Finance >> Eingangsrechnungen			Leistungsdatum oder -					* + …
Name	Rechi	nung bezahlt ja/neir			\$	/	2 Enddatum Leistungszeitraum	¢ /
Rechnungsdatum Lieferantenname - Rechnungs-Nr. Rechnungen		Default value						
Document type is active	Ο	Al prediction enabled	©					•) (+) (•••)
Al prediction is active ①	Ο	Al Context Tag	Ø		ź:	1	2 Zahlunasbedinaungen	* /
Scan all pages	Ο	Required	Ø		\$		4 Rechnung bezahlt ja/nein	÷ /
O Scan first 1 pages	Ο	Workflow managed	O		\$	~	6 Rechnung bezahlt Datum	¢ /
O Scan last 1 pages	Ο	Over all search	Ø					
			Close	311	_			
					\$		2 Buchungskontobezeichnung 🕬	¢ /
			3 Kostenstellennummer 👓		\$		4 Kostenstellenbezeichnung 👓	\$ F
			Datenschutz und Dater	nsicherh				* + …
								Delete Save

- Standard-Wert (Default) hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden
- KI Erkennung aktiv

ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch

- KI Kontext Tag

dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird

- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann
 - zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
 - ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden



- sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen
 ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet,
 wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim
 Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.3 Nummer Tags ohne Dezimalstellen

Um Formate für Zahlen vorgeben zu können, steht dieses Tag für ganze Zahlen zur Verfügung.

4.3.3.3.1 Nummer Tags ohne Dezimalstellen Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Nummer ohne Dezimalstellen Tag auswählen.

	Manage tags			• C 🛞 +
FilesApp				ectory
Q. Global search	Adressat/Behörde/Institution			Edited by \uparrow
♦+ Smart Upload	Data Dokumente Dr. Dieter Steiner - DS Mentoring GmbH			SA
Connections	Create tag			SS
Computer				SS
DSM DS - SharePoint	Dr. Dieter Steiner – filesapp.com			
DSM DS - OneDrive	filesapp.u-know.eu			
FA DS - SharePoint				
NEO DSFA - Individual Storage	Name			
ETC DSFA - Individual Storage	Description			
5AVAM - SharePoint				
FAV MM - OneDrive	Type			
FA DS - Individual Storage	Used for typing in whole numbers only	Ť		
FA DSFA - DRACOON				
+		Cancel Create		
	Dr. Dieter Steiner - filesapp.com			
	Bereich Development Dokumente Dr. Dieter Steiner - filesapp.com			
	FAV-P IT Documents Max Muster - FAV Production			
	Create tag			

4.3.3.3.2 Nummer ohne Dezimalstellen Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Nummer ohne Dezimalstellen Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Nummer ohne Dezimalstellen Tag die Bezeichnung "Buchungskontonummer":



Edit document type				
Finance 👂 Eingangsrechnungen		Leistungsdatum oder ·		+
Name		Lieferdatum oder Startdatum Leistungszeitraum	` ¢ /	2 Enddatum Leistungszeitraum 🛱 🧪
Rechnungsdatum Lleferantenname - Rechnungs-Nr. Rechnungsn	Buchungskontonummer			
Document type is active	Default value			() (+) ()
Al prediction is active ①) • • •	2 Zahlungsbedingungen
Scan all pages	Buchungskontobezeichnung	•	\$ /	4 Rechnung bezahlt ja/nein 🎄 🇨
O Scan first 1 pages	Al prediction enabled	Ø	¢ /	6 Rechnung bezahlt Datum 🔅 🌶
O Scan last 1 pages	🗋 🛛 Al Context Tag	Ø		
	Required	Ø		
	Workflow managed	Ø	¢ /	2 Buchungskontobezeichnung 🗠 🎄 🧪
	🥑 Over all search	Ø	¢ /	4 Kostenstellenbezeichnung 👓 🏟 🇨
	Save history	Ø		
		Close		2 Schutzkinese
		1 HIGOURACION	~ /	
				dd group
				Cancel Delete Save

- Standard-Wert (Default) hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden
- Select Tag Link
 - stehen zwei Tags im Verhältnis zueinander, können sie miteinander verlinkt werden und die FilesApp speichert die vergebenen Kombinationen, sodass sie ab der zweiten Verwendung in einem Dokumententyp automatisch vorgegeben werden können
 - im Beispiel des vorherigen Screenshots wurde eine Verlinkung zu dem Tag "Buchungskontobezeichnung" konfiguriert. Bei Angabe der "Buchungskontonummer" würde in dem Fall das Tag "Buchungskontobezeichnung" automatisch mit dem gespeicherten Wert befüllt und umgekehrt
- KI Erkennung aktiv

ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch

- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
 - ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag



- wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
- dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
- zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann
 - zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
 - ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
 - sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen
 ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet,
 wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim
 Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Historie Speichern ist diese Option aktiv, werden sämtliche Inhalte dieses Tags aus allen Dateien mit diesem Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.4 Nummer Tag mit Dezimalstellen

Um Formate für Zahlen vorgeben zu können, steht dieses Tag für Zahlen mit Dezimalstellen zur Verfügung.

4.3.3.4.1 Nummer Tag mit Dezimalstellen Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Nummer mit Dezimalstellen Tag auswählen.



	+	New folder 🏦 Upload	Manage tags X	c 🍥
FilesApp				+
Q Global search			Adressat/Behörde/Institution 🔶 Size 🔩 File last modifi 🔩 Creato 🍕 E	dited by 🚓
♣‡ Smart Upload			Create tag 847,93 KB 24.02.2022 1620 54	SA
Connections			Document library 30.69 MB 09.06.2023 01.18 SS	SS
Computer			tilesappu-know.eu 2.25 MB 18.10.2022 09.05 S5	SS
DSM DS - SharePoint				
FA DS - SharePoint			Name	
NEO DSFA - Individual Storage			Description	
ETC DSFA - Individual Storage			Туре	
DrDS - Google Drive			Number with decimal places	
FAV MM - OneDrive				
FA DS - Individual Storage			Format Thousands separator: '' - Decimal separator: '' 🔹	
FA DSFA - DRACOON			Erweiterte Formatierung Anzohl Dezimaistellen	
+			****,#**	
			Cancel Create	
			Development Dokumente br. Dieter steiner - filesopp.com	
			FAV-PF I Documents KAVABER - FAV Production	
			Create tag	

Dabei können die Art der Trennzeichen, als auch des 1.000er Trennzeichens und der Anzahl der Nachkommastellen eingestellt werden.

Häufige Anwendung finden hier Tags für Finanzzahlen, wie zum Beispiel Rechnungsbetrag netto oder brutto, Mehrwertsteuerbetrag, usw.

4.3.3.4.2 Nummer mit Dezimalstellen Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Nummer mit Dezimalstellen Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Nummer mit Dezimalstellen Tag die Bezeichnung "Rechnungsbetrag brutto":



Edit document type Document type Document type norms FAV-P Finance - Eingangsrechnung Description Eingangsrechnungen ohne Workflow 3 Rechnungsdatum	× +
Document type name Dokumenten-Tags FAV-P Finance - Eingangsrechnung 1 Rechnungsnummer 2 Listerantenname Description 3 Rechnungsdatum 2	* +
1 Rechnungsnummer 2 1 Lieferantername Description 3 Rechnungsdatum 2 2	¢ /
Eingangsrechnungen ohne Workflow	
Default value X 2 Mehrveristeuer in Prozent	\$ /
Max Muster - FAV Production Max Muster - FAV Production	÷ /
Path Context Tag O	
Finance 🕅 Eingangsrechnungen	
Name 🛛 Workflow managed O 🔅 / 2 Enddatum Leistungszeitraum	¢ /
Rechnungsdatum Lieferantenname - Rechnungs-Nr. Rechnungsm Over all search O	
Save history O	
Al prediction is active. 0	+
Close 2 Zahlungsbedingungen	\$ /
👻 scurrum puges 🕹 🗘 / Rechnung bezahlt ja/nein	\$ /
O Scan first 1 pages 5 Zahlbetrag 🏠 🌶 6 Rechnung bezahlt Datum	\$ /
Finanzbuchhaltungsdaten	
	elete Save

- Standard-Wert (Default)
 hier kann ein Standard-Wert f
 ür den Tag Inhalt vorgegeben werden
- KI Erkennung aktiv
 ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch
- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
 - ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann



- zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
- ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
- sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet, wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Historie Speichern ist diese Option aktiv, werden sämtliche Inhalte dieses Tags aus allen Dateien mit diesem Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.5 Datums Tags

Datums-Angaben lassen sich mit der FilesApp in vielen Formaten auslesen. Die Konfiguration der Datums Tags erfolgt nach Auswahl des Format bei der Tag Erstellung in der Konfiguration im Dokumententyp.

4.3.3.5.1 Datums Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Datums Tag auswählen.



	+	New folder	r 🟦 Upload	Manago ta					1). OO	🔹 C 🛞
				Managett	iys						
FilesApp											directory
Q Global search				Adre	essat/Behörde/Ins						
♦ [‡] Smart Upload				Data							SA
Connections				Create tag							
Computer				Document Library							
DSM DS - SharePoint				G Dr. I	Dieter Steiner – file pp.u-know.eu	sapp.com					
DSM DS - OneDrive											
FA DS - SharePoint											
NEO DSFA - Individual Storage											
ETC DSFA - Individual Storage				Description							
DrDS - Google Drive				Туре							
FAV MM - SharePoint				Date							
FAV MM - OneDrive					ng a date from a calend						
FA DS - Individual Storage											
FA DSFA - DRACOON				EXIF de	tection			©			
+							Cancel Cre				
				Bere Deve Dr. Di	i ich Iopment Dokumen ster Steiner - filesapp.cc						
				FAV-	ich P IT Documents Iuster - FAV Production						
						Create tag					

Datums Tags können bei Fotos auf Wunsch von der FilesApp KI mit <u>EXIF-Informationen</u> aus den Fotos automatisch befüllt werden.

Dazu die Auswahl "EXIF Erkennung" setzen und das EXIF-Feld aus der Liste auswählen.

Es empfiehlt sich für den Bereich Fotos eigene Dokumententypen zu erstellen.

4.3.3.5.2 Datums Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Datums Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Datums Tag die Bezeichnung "Rechnungsdatum":



0 0 0					
Edit document type					
Document type name		Dokumenten-Taas			
FAV-P Finance - Eingangsrechnung					
Description		1 Rechnungsnummer	\$		2 Lieferantenname
Eingangsrechnungen ohne Workflow	Rechnungsdatum		\$		
	Default value				
Connection general document type					
Document Library	Date format yyyy-MM-dd		\$	1	2 Mehrwertsteuer in Prozent 🔅 🇨
FAV-P FINANCE Documents	2023-06-25		\$	1	4 Währung 🌣 🇨
Max Muster - PAY Production					
Path	yyyy-MM-dd				
Finance > Einaanasrechnunaen	2023-06-25				
	Al prediction enabled	0			2 Enddatum Leietungezeitzaum
	Al Context Tag	Ō			
Rechnungsdatum Lieferantenname - Rechnungs-Nr. Rechnungsn	🔄 Required	0			
Document tune is getive		٥			
		-			
Al prediction is active O	Over all search	Ũ	\$	1	2 Zahlungsbedingungen
Scan all pages			\$	1	4 Rechnung bezahlt ja/nein 🔅 🖉
O Scan first 1 pages		Close	\$	1	6 Rechnung bezahlt Datum 🔅 🖉
O Scan last 1 pages					
		Finanzbuchhaltungsda			
					Cancel Delete Save

- Standard-Wert (Default)

hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden

- Datums Format
 - das gewünschte Datums Format kann individuell konfiguriert werden
 - Standardwerte stehen bei Aktivierung des Feldes zur Auswahl

• • •				
Eair document type				
Document type name FAV-P Finance - Eingangsrechnung		Dokumenten-Tags		
Description		1 Rechnungsnummer	\$ / 2	Lieferantenname 🔅 🇨
Eingangsrechnungen ohne Workflow	Rechnungsdatum		\$ Z	
Connection general document type				
Document Ubrary	Date format yyyy-MM-dd		\$ / 2	Mehnwertsteuer in Prozent 🔅 🇨
FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production	2023-06-25		\$ / 4	Währung 🌣 🖌
	уууу-MM-dd	2023-06-25		
Path	dd.MM.yy	25.06.23		
Finance 📎 Eingangsrechnungen	dd.MM.yyyy	25.06.2023		
Name	dd-MMM-yy		\$ / 2	Enddatum Leistungszeitraum 🕸 🧨
Rechnungsdatum (Lieferantenname) - Rechnungs-Nr. (Rechnungsn	dd-MM-yy			
Document type is active	dd-MM-yyyy	25-06-2023		
☑ Al prediction is active ①	dd-MMM-yyyy			V ţ
Scan all pages	MM/dd/yy	06/25/23		Zahlungsbedingungen
O Scan first I pages	мм/dd/уууу	06/25/2023	÷ / ·	Rechnung bezahlt Datum
	yy/MM/dd	23/08/25		÷ •
pages	yyyy/MM/dd	2023/06/25		
	MMM dd yy			
	EEE, MMMM dd yy	Sun, June 25 23		Cancel Delete Save

- so wie das Format vorgegeben wird, wird es in dem entsprechenden Tag und wenn das Datums Tag als Variable f
 ür den Dateinamen verwendet wird - im Dateinamen angezeigt
- Pfad Datums Format
 - das Datums Tag kann gleichzeitig dazu verwendet werden, es in einem Verzeichnis anzugeben. Eventuell ist es gewünscht, nur einen Teil davon zu



verwenden, zu Beispiel eine Ordnerstruktur, die nach Jahren (yyyy) oder Jahr und Monat (yyyy-MM) angelegt wird und sortiert sein soll

- das gewünschte Datums Format kann individuell konfiguriert werden
- Standardwerte stehen bei Aktivierung des Feldes zur Auswahl

Fdit document type					
		1 Rechnungsnummer	\$,	2 Lieferantenname	\$ /
	Rechnungsdatum		\$.		
	Date format yyyy-MM-dd		\$,	2 Mehrwertsteuer in Prozen	÷ \$ /
FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production	2023-06-25		\$,	🗚 4 Währung	¢ /
Path	Path: Date format yyyy-MM-dd				
	уууу-MM-dd	2023-08-25	audum		
	dd.MM.yy	25.06.23	\$,	2 Enddatum Leistungszeitra	um 🌣 🖍
Rechnungsdatum (Lieferantenname) - Rechnungs-Nr. (Rechnungsn	dd.MM.yyyy	25.06.2023			
	dd-MMM-yy				
Al prediction is active O	dd-MM-yy				
	dd-MM-yyyy	25-05-2023	\$.	2 Zahlungsbedingungen	¢ /
	dd-MMM-yyyy		¢ /	4 Rechnung bezahlt ja/neir	a /
	MM/dd/yy	06/25/23	÷ ,	 Recrirung bezanic batum 	4 <i>*</i>
	MM/dd/vvvv	06/25/2023			
	vv/MM/dd	23/06/25			
					ancol Delete Save
	yyyy/MM/dd	2023/06/25			

- so wie das Format vorgegeben wird, wird es in dem Pfadnamen angezeigt beziehungsweise eingefügt
- KI Erkennung aktiv
 - ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch
 - bei der Übernahme von EXIF-Informationen von Fotos steht diese Auswahl nicht zur Verfügung
- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
 - ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann



- zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
- ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
- sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der Historie revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet, wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.6 Datums und Zeit Tags

Datums- und Zeit-Angaben lassen sich mit der FilesApp in vielen Formaten auslesen. Die Konfiguration der Datums und Zeit Tags erfolgt nach Auswahl des Format bei der Tag Erstellung in der Konfiguration im Dokumententyp.

4.3.3.6.1 Datums und Zeit Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Datums und Zeit Tag auswählen.

• • •	Manage tags	×	G 🛞
	-		+
FilesApp			story
Q Global search	Adressat/Behörde/Institution		Edited by 1
+++ Smart Upload	Data Dokumente Dr. Diatar Steiner - DS Mantoring GmbH		SA
Connections	Create tag		SS
Computer	Document Library		ss
DSM DS - SharePoint	filesopp.u-know.eu		
DSM DS - OneDrive			
FA DS - SharePoint	Name		
NEO DSFA - Individual Storage			
ETC DSFA - Individual Storage	Description		
DrDS - Google Drive			
FAV MM - SharePoint	Date and time		
FAV MM - OneDrive			
FA DS - Individual Storage		٩	
FA DSFA - DRACOON		V	
+		Cancel Create	
	Bereich Development Dokumente Dr. Dieter Steiner - filesapp.com		
	Bereich FAV-P IT Documents Max Muster - FAV Production		
	Create tag		



Datums und Zeit Tags können bei Fotos auf Wunsch von der FilesApp KI mit <u>EXIF-Informationen</u> aus den Fotos automatisch befüllt werden.

Dazu die Auswahl "EXIF Erkennung" setzen und das EXIF-Feld aus der Liste auswählen. Es empfiehlt sich für den Bereich Fotos eigene Dokumententypen zu erstellen.

+ New folder			1 II 🐽 C 🌀
FilesAco			
Edit document type			(1) — Cannabied State (Instance
Document type name Steiner privat – Fotos	Edit tag		+
Description	Document Ubray Data Dokumente Dr. Dieter Steiner - DS Mentoring GmbH	2 Jahr 4 Thema/Be 6 Ki Tag	¢ /) reich ¢ /
Connection general document typ	o Datum (EXIF)		
Document Library Data Dokumente Dr. Dieter Steiner - DS Mentoring GmbH	Description		
Path	Type Date and time Used for choosing a date and a specific time		
Privat > Fotos > Jahr > Datum (5)		0	
Datum (EXIF) Foto Anlass - Thema/B	lereich - Fotograf		
Document type is active			
Al prediction is active O		Delete Cancel Save	
			Cancel Delete Save
	Create document type from template	Create document type	

Ein Beispiel mit Übernahme von Datum und Zeit aus einer EXIF-Information.

4.3.3.6.2 Datums und Zeit Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Datums und Zeit Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Datums und Zeit Feld die Bezeichnung "Datum (EXIF)":



+ New folde	 <u> <u> </u> <u> </u></u>	ocument types Active document types	Inactive document types	×		▲ □ ▲ C 👘 +
Edit document type						
Document type name			Dokumenten-Tags			+
steiner privat - Polos	Do	itum (EXIF)		\$	🧨 2 Jahr	¢ /)
Description		efault value		\$	/ 4 Thema/Bereich	¢ /)
Connection general document typ	•• •	ate and time format yyy-MM-dd HH:mm' Uhr'		¢	6 KI Tag	\$ /
Document Library		023-06-25 20:17 Uhr				
Data Dokumente Dr. Dieter Steiner - DS Mentoring GmbH	Pi Y	ath: Date and time format yyy-MM-dd				
Path		Required	٥			
Privat > Fotos > Jahr > Datum (E	XIF) Anlass > Thema/E	Workflow managed	0			
Name		Over all search	6			
Datum (EXIF) Foto Anlass - Thema/	Bereich - Fotograf					
Document type is active			Close			
Al prediction is active ①						
						Cancel Delete Save

- Standard-Wert (Default) hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden
- Datums und Zeit Format
 - das gewünschte Datums Format kann individuell konfiguriert werden
 - Standardwerte stehen bei Aktivierung des Feldes zur Auswahl

	🕂 New folder 🛛 🛓 Upload	Manage document types		×	↓ II ↔ C 🔞
Files Aoo					
Edit document type					
Document type name Stellner privat – Entre			Dokumenten-Tags		
steller privat - rotos		Datum (EXIF)		\$ / 2	Jahr 🔅 🇨
Description				* / 4	Thema/Bereich 🗱 🧨
Connection gener		Dote and time format yyyy-MM-dd HH:mm' Uhr		÷ / 0	i Ki Tag 🤹 🌈
Document Library					
Data Dokume	nte 15 Mentorios Grabil	yyyy-MM-dd HHmm	2023-06-25 20:31		
		dd.MM.yy HH:mm			
Path		dd.MM.yyyy HH:mm:ss	25.06.2023 20.2119		
Privat 🔊 Fotos 🔊 🕽 Jah	r 🔊 Datum (EXIF) Anlass 🔊	Thema/E dd-MMM-yy HH:mm			
Name		dd-MMM-yyyy HH:mm			
Datum (EXIF) Foto An	lass) - Thema/Bereich) - Fotogr	dd-MM-yy HH:mm			
Document type is		dd-MM-yyyy HH:mm	25-06-2023 20:21		
	thus O	MM/dd/yy hh:mm a	06/25/23 08:21 PM		
		MM/dd/yyyy hh:mm a	06/25/2023 OB:21 PM		
		yy/MM/dd HH:mm	23/06/25 20:21		Cancel Delete Save
		yyyy/MM/dd HH:mm	2023/06/25 20.21		
		Create c MMM dd yy HH:mm	Jun 25 23 20 21		

- so wie das Format vorgegeben wird, wird es in dem entsprechenden Tag und wenn das Datums Tag als Variable f
 ür den Dateinamen verwendet wird - im Dateinamen angezeigt
- Pfad Datums Format
 - das Datums und Zeit Tag kann gleichzeitig dazu verwendet werden, es in einem Verzeichnis anzugeben. Eventuell ist es gewünscht, nur einen Teil davon



zu verwenden, zu Beispiel eine Ordnerstruktur, die nach Jahren (yyyy) oder Jahr und Monat (yyyy-MM) angelegt wird und sortiert sein soll. In dem Beispiel wird das Datum ohne die Zeitangabe für das Verzeichnis verwendet

- das gewünschte Datums und Zeit Format kann individuell konfiguriert werden
- Standardwerte stehen bei Aktivierung des Feldes zur Auswahl

0.0.0					1 II 🐽 C 🔞
FilesApp					C. fourth the distance
Desument have name					
Steiner privat - Fotos		Deture (FVIF)	boxamonten rago		
				🛱 🌶 2 Johr	¢ /)
Description				A Thema/B	iereich 🛱 🖊
Connection gener		Date and time format yyyy-MM-dd HH:mm' Uhr'		B KI Tog	<i><i>4</i></i>
Party and at 1 lineary		2023-06-25 20:17 Uhr			
Data Dokumer Dr. Dieter Steiner - D		Path: Date and time format yyyy-MM-dd)
Path		yyyy-MM-dd HH:mm	2023-06-25 20:23		
Privat 🔊 Fotos 📎 🚺 Jahr	> Datum (EXF) Anlass >	Thema/E dd.MM.yy HH:mm	25.06.23 20:23		
Name		dd.MM.yyyy HH:mm:ss	25.05.2023 20:23:21		
Datum (EXIF) Foto Ani	ass - Thema/Bereich - Fotogra	dd-MMM-yy HH:mm			
Document type is		dd-MMM-yyyy HH:mm			
Al prediction is act		dd-MM-yy HH:mm	25-06-23 20:23		
		dd-MM-yyyy HH:mm	25-06-2023 20:23		
		MM/dd/yy hh:mm a	06/25/23 08:23 PM		Cancor Delete Save
		MM/dd/yyyy hh:mm a	06/25/2023 08:23 PM		
		Create c yy/MM/dd HH:mm	23/06/25 20:23		

- so wie das Format vorgegeben wird, wird es in dem Pfadnamen angezeigt beziehungsweise eingefügt
- KI Erkennung aktiv
 - ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch
 - bei der Übernahme von EXIF-Informationen von Fotos steht diese Auswahl nicht zur Verfügung
- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
 - ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann



- zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
- ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
- sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet, wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.7 Zeit Tags

Zeit-Angaben lassen sich mit der FilesApp in vielen Formaten auslesen. Die Konfiguration der Zeit Tags erfolgt nach Auswahl des Format bei der Tag Erstellung in der Konfiguration im Dokumententyp.

4.3.3.7.1 Zeit Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Zeit Tag auswählen.

•••		Manaae taas			C 🛞
					+
FilesApp					γ
Q. Global search		Adressat/Behörde/Institution			lited by \uparrow_{\downarrow}
♣ ♣ Smart Upload		Dr. Dieter Steiner – DS Mentoring GmbH			SA
Connections		Create tag			SS
Computer		Desument library			ss
DSM DS - SharePoint		Dr. Dieter Steiner – filesapp.com			
DSM DS - OneDrive		filesapp.u-know.eu			
FA DS - SharePoint		Name			
TO DEFA - Individual Storage					
DrDS - Google Drive		Description			
FAV MM - SharePoint		Τνρε			
FAV MM - OneDrive		Time			
FA DS - Individual Storage		Usea for choosing a specific time			
FA DSFA - DRACOON					
+			Cancel		
		Dr. Dieter Steiner - filesapp.com			
		Bereich Development Dokumente Dr. Dieter Steiner - filesapp.com			
		Bereich FAV-P IT Documents Max Muster - FAV Production			
		Create tag			
					_



Zeit Tags können bei Fotos auf Wunsch von der FilesApp KI mit <u>EXIF-Informationen</u> aus den Fotos automatisch befüllt werden.

Dazu die Auswahl "EXIF Erkennung" setzen und das EXIF-Feld aus der Liste auswählen.

Es empfiehlt sich für den Bereich Fotos eigene Dokumententypen zu erstellen.

4.3.3.7.2 Zeit Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Zeit Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Zeit Feld die Bezeichnung "Uhrzeit Freigabe":

		a zasta gazan ann can	~ ~ ~		
		11 Erstellt von	¢ /	12 Erstellt am	¢ /
Name					
FAV-P EINKAUF Rechnung Nr. (FAV-P) - Eingangsrechnung - Lieferan	Uhrzeit Freigabe				
Document type is active	Default value				
Al prediction is active ①			* /	2 Schutzbedarf	¢ /
Scan all pages	Time format HH:mm				
	20:28				
\bigcirc Scan last 1 pages	Path: Time format HH:mm				
- Sedindar - pages	20:28		\$ /	2 Kommentar Fachbereich	¢ /
	Al prediction enabled	Ø	\$ /	4 Freigabe Fachbereich am	¢ /
	Al Context Tag	O	¢ /		
		Ø			
	Workflow managed	0			
		Ő	¢ /	2 Gutschriftserwartung Betrag	g (netto) 🗱 🧨
		Close			
		1 Freigabestatus Controlling	* /	2 Kommentar Controlling	¢ /
		3 Freigabe Controlling von	¢ /	4 Freigabe Controlling am	¢ /
					Cert Delete Save

- Standard-Wert (Default)
 - hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden
- Zeit Format
 - das gewünschte Zeit Format kann individuell konfiguriert werden
 - Standardwerte stehen bei Aktivierung des Feldes zur Auswahl



Edit document type						
UEFERANTEN DE Geferantenname - Geferantenadresse DAUFTRÄG			~	-		.
		11 Erstellt von	\$	1	12 Erstellt am	¢ /
FAV-P EINKAUF (Rechnung Nr. (FAV-P) - Eingangsrechnung - Ueferar	Librzeit Ereigabe					
	Ginzent riengabe					
Document type is active			-			
Al prediction is active O	Time format		4		2 schutzbedart	ų /
	HH:mm					
	HHmm					
	HHmmiss	20:30:44	\$	1	2 Kommentar Fachbereich	\$ /)
	hh:mm a	08:30 PM	\$	1	4 Freigabe Fachbereich am	¢ /
	hhmmise a	1920-44-94	\$	1		
	Tild Till SS G					
	'Es ist' HH' Uhr'	Es lat 20 Uhr				
	Workflow managed		-	-		
		0	\$		2 Gutschriftserwartung Betra	g (netto) 🐺 🧨
		Close				
		1 Freigabestatus Controlling	\$	1	2 Kommentar Controlling	\$ /)
		3 Freigabe Controlling von	\$	1	4 Freigabe Controlling am	¢ /
						col Dolete Save

- so wie das Format vorgegeben wird, wird es in dem entsprechenden Tag und wenn das Zeit Tag als Variable f
 ür den Dateinamen verwendet wird - im Dateinamen angezeigt
- Pfad Zeit Format
 - das Zeit Tag kann gleichzeitig dazu verwendet werden, es in einem Verzeichnis anzugeben. Eventuell ist es gewünscht, nur einen Teil davon zu verwenden, zu Beispiel eine Ordnerstruktur, die nach Stunden (HH) oder Minuten (mm) angelegt wird und sortiert sein soll
 - das gewünschte Zeit Format kann individuell konfiguriert werden
 - Standardwerte stehen bei Aktivierung des Feldes zur Auswahl

LIEFERANTEN 📎 (Lieferantenname) - (Lieferantenadresse) 🔊 AUFTRÄG			~	-		
		11 Erstellt von	\$	1	12 Erstellt am	¢ /
Name						
FAV-P EINKAUF (Rechnung Nr. (FAV-P) - Eingangsrechnung - (Leferan	Hiteralt Frainster					
	Unrzeit Freigabe					
Document type is active						
			٢	1	2 Schutzbedarf	¢ /
	Time format HH:mm					
	HHmm		~		2 Kommanter Enchharaich	* *
	20:28		- ×	ź		· · ·
	HHmm	20:32		_	4 Freigabe Fachbereich am	÷ /
	HHmm:ss	20.32.63	\$			
	hh:mm a	08:32 PM				
	hhmm:ss a	08.3253 PM	\$	1	2 Gutschriftserwartung Betra	a (netto) 🏛 🖉
	'Es ist' HH' Uhr'		-	_		
		Close				
		1 Freigabestatus Controlling	\$	1	2 Kommentar Controlling	¢ /
		3 Freigabe Controlling von	\$	1	4 Freigabe Controlling am	\$ /
						col Delete Save

- so wie das Format vorgegeben wird, wird es in dem Pfadnamen angezeigt beziehungsweise eingefügt
- KI Erkennung aktiv
 - ist diese Option aktiv, lernt die KI der FilesApp anhand der Angaben mit und befüllt die Werte in den Tags auf der Basis automatisch
 - bei der Übernahme von EXIF-Informationen von Fotos steht diese Auswahl nicht zur Verfügung
- KI Kontext Tag



- dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
- ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann
 - zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
 - ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
 - sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen
 - ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet, wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.8 Auswahl Tags

Auswahl Tags bieten die Möglichkeit, dass aus dem Dokumententyp heraus bestimmte Optionen für Tags ausgewählt werden können. Zum Beispiel die Bezeichnung eines Status, eines Bereichs, usw.

Die Konfiguration der Auswahl Tags erfolgt nach Auswahl des Format bei der Tag Erstellung in der Konfiguration im Dokumententyp.

4.3.3.8.1 Auswahl Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Auswahl Tag auswählen.



Files App	New folder Upload Documents FAV-P FINANCE Documents	Manage tags X Q. Search Q. Search in the directory.
Q Global search		Adressat/Behörde/Institution 4 Size 1, File last modifi 1, Create 1, Edited by 1, Data Dokumente Dr. Dieter steiner - D& territoring ombit 347.93 KB 24.02.2022 16.20 SA SA
Connections Computer		Create tag 20.68 MB 09.06/2021 01:18 55 45 Document Ubrary 2.25 MB 18.10 2022 07:05 55 55
DSM DS - OneDrive		Name
ETC DSFA - Individual Storage		Description
FAV MM - ShdrePoint : FAV MM - OneDrive FA DS - Individual Storage		Select vesents a list of options from which only one item can be selected
FA DSFA - DRACOON +		Add option Cancel Create
		Borelch Development Dokumente D: Dieter stainer - Resapp.com
		FAV-P If 1 Documents Max Muster - FAV Production Create tag

Wird ein Auswahl Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen folgende Optionen zur Verfügung. In dem Beispiel hat das Auswahl Tag die Bezeichnung "Klassifikation", wie es zum Beispiel beim Datenschutz verwendet wird:

Edit document type		
Finance 🕉 Eingangsrechnungen	Edit tag	
Name Rechnungsdatum Ünferantennama - Rechnungs-Nr. Recht	FAV-P FINANCE Documents FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production	🔅 🧨
Document type is active	Name Klassifikation	
 Scan all pages 	Description	Image: Constraint of the second se
Scan lirst 1 pages Scan last 1 pages	Type Select Presents a list of options from which only one item can be selected	🔅 🌶 6 Rechnung bezahlt Datum 🔅 🌶
	Extern Extern Externition Extraction Externition Externition Externition Add option Externition 	(* +) (2 Buchungskontobezeichnung (* *) (* *) (* *) (* *) (* *) (* *) (* *) (* *) (* *)
	Delete Cancel Save	Add group Cancel Deteto Save



Über "Option hinzufügen" können neue Optionen angegeben und beschrieben werden, zudem kann diese farblich markiert werden, um die Anwender/-innen bei der Auswahl optisch auf bestimmte Optionen aufmerksam machen zu können.

Auf der Basis können - wie bei allen Tags und Dokumententyp - wiederum Regeln in Workflows erstellt werden.

0.0.0		
Edit document type	Edit tag	
Finance 📎 Eingangsrechnungen	FAV-P FINANCE Documents	JM (+) (***)
Name	Max Muster - FAV Production	🔹 🧪 2 Enddatum Leistungszeitraum 😂 🇨
Rechnungsdatum Lieferantenname - Rechnungs-Nr. Rechr	Name Klassifikation	
Document type is active		
Al prediction is active ③	Description	
Scan all pages		2 Zahlungsbedingungen
	Select	4 Rechnung bezanit ja/nein
O scarnistpages	Presents a list of options from which only one item can be selected	6 Rechnung bezanit Datum
Scan last 1 pages	Evtoro	
	Beispiel Pressemittellungen, Stellenangebote oder Verkaufsbroschüren. Informationen, die zum Beispiel auch auf der Website angegeben werden	
	Intern Beispiel: interne Richtlinien, Telefonlisten, auftragsbezogene Dokumente we Angebote, Auftragsbestätigungen etc.	2 Buchungskontobezeichnung 👓 🎝 🖍
	Vertraulich Belspiet: Schutzrechtsdokumente (Geheimhaltung), Vertragsdaten, Personendaten, Gesundheitsdaten, Finanzinformationen und Kunden-/	✿ 🖌 4 Kostenstellenbezeichnung ∞ 🕸 🎢
	Streng vertraulich Beispiel: Dokumente im Zusammenhang mit Unternehmensfusionen, strategischer Planung oder Rechtsstreitigkeiten	heit 🖉 + …
	Value	🔅 / 2 Schutzklasse 🔅 /
	Description	
		Add group
	Delete Cancel Save	

Über das Stift-Symbol kann eine Option verändert und das Burger-Symbol können die Optionen hinsichtlich der Reihenfolge angeordnet werden.

4.3.3.8.2 Auswahl Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Auswahl Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Auswahl Tag die Bezeichnung "Klassifikation":



Edit document type					1
Finance >> Eingangsrechnungen		Leistungsdatum oder -:			•
Name		Leferdatum oder Startdatum Leistungszeitraum	¢ /	2 Enddatum Leistungszeitraum	¢ /
Rechnungsdatum Ueferantenname - Rechnungs-Nr. Rechnungsnu	ummer - FAV-Production - Re				
Document type is active	Klassifikation				•
	Intern		¢ /	2 Zahlungsbedingungen	* /
Scan dir pages			¢ /	4 Rechnung bezahlt ja/nein	* /
		•	¥ /	6 Rechnung bezahlt batum	4 /
		Ŭ			
		۵ ۵			• •••
		0	¢ /	2 Buchungskontobezeichnung 👳	¢ /
			¢ /	4 Kostenstellenbezeichnung ∞	¢ /
		we tag			
		Close			
		Datenschutz und Daten	nsicherheit		
		1 Klassifikation	¢ /	2 Schutzklasse	¢ /
					Save

- Standard-Wert (Default)

hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden

- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
 - ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen
 - zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann
 - zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
 - ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden



- sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen
 ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet,
 wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim
 Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht

4.3.3.9 Label Tags

Label Tags beinhalten weiterführende Informationen, so könnte zum Beispiel ein Label Tag gesammelt verschiedene Artikelnummern aus einem Lieferschein enthalten. Label Tags werden oft in Workflows eingesetzt, um den Anwender/-innen Informationen mitzugeben.

4.3.3.9.1 Label Tag Erstellung

Bei Erstellung eines Tags bei der Tag Art Label Tag auswählen.

	+ New folder	r 🟦 Upload	Manage tags		×		1) 00 a	C 🛞
									+
FilesApp									ectory
Q Global search			Adressat/Behörde						Edited by \uparrow_{\downarrow}
💠 Smart Upload			Data Dokumente Dr. Diatar Steiner - DS Ma						SA
Connections			Create tag						SS
Computer			Document Library						ss
DSM DS - SharePoint			filesapp.u-know.eu	- filesapp.com					
DSM DS - OneDrive									
FA DS - SharePoint			Name						
NEO DSFA - Individual Storage									
ETC DSFA - Individual Storage			Description						
DrDS - Google Drive			Type						
FAV MM - SharePoint			Labels		Ţ				
FAV MM - OneDrive									
FA DS - Individual Storage									
FA DSFA - DRACOON			Al image categorizat	ion					
+									
					Cancel				
			Bereich Development Doku Dr. Dieter Steiner - filesa						
			Bereich FAV-P IT Document Max Muster - FAV Produc						
				Create tag					

Label Tags können bei Fotos auf Wunsch von der KI automatisch befüllt werden.

Dazu die Auswahl "KI Foto Kategorisierung" setzen.

Dadurch schreibt die KI in dieses Label Tag weiterführende Informationen, die in einem Foto erkannt werden, zum Beispiel Hund, Katze, Maus, Haus, Personen, usw.



Es empfiehlt sich für den Bereich Fotos eigene Dokumententypen zu erstellen.

4.3.3.9.2 Label Tag Konfiguration im Dokumententyp

Wird ein Label Tag erstellt und in einen Dokumententyp eingefügt, stehen bei aktivierter KI Erkennung folgende Optionen zur Verfügung.

In dem Beispiel hat das Label Tag die Bezeichnung "Auftragsnummer/n":

0.0.0					
Edit document type					
Document type name		Dokumenten-Taas			
FAV-P Finance - Eingangsrechnung (Workflow)					
Description		1 Status	₽ /	2 Fachbereich	÷ /
Engungsrechnungen mit worknow					
	Auftragsnummer/n				
Document Library	Default value		¢ /	2 Bestellnummer (FAV-P)	¢ /
FAV-P FINANCE Documents Max Muster - FAV Production			÷ /	4 Rechnungsdatum	¢ /
	Al prediction enabled	ı O	¢ /	6 Lieferantenname	¢ /
Path		۵	¢ /	8 Rechnungsbetrag brutto	\$ /
LIEFERANTEN 🔊 Lieferantenname – Lieferantenadresse 🕥 AUFTR	(Ŭ	¢ /	10 Leistungszeitraum bis	¢ /
Manage	Required	Ō	÷ /	12 Erstellt am	¢ /
Nume	Workflow managed	6	¢ /		
FAV-P EINKAUF Rechnung Nr. (FAV-P) - Eingangsrechnung - Lieferd	Over all search	Ō			
Document type is active					
		love tag	\$ /	2 Schutzbedarf	* /
Al prediction is active O		Close			· · · /
Scan all pages					
O Scan first 1 pages		Freigghe Fachbereich			
O Scan last 1 pages		reiguberuchbereich			
		1 Freigabestatus Fachbereich	¢ /	2 Kommentar Fachbereich	¢ /
		3 Freigabe Fachbereich von	¢ /	4 Freigabe Fachbereich am	¢ /
					icel Delete Save

- Standard-Wert (Default)
 - hier kann ein Standard-Wert für den Tag Inhalt vorgegeben werden
- KI Kontext Tag
 - dies bedeutet, dass anhand der Eingabe durch den/die Anwender/-in die FilesApp zuordnet, was bei einer bestimmten Datei zusätzlich eingegeben wurde, und schlägt den Inhalt auf der Basis vor, wenn die Kombination aus erkanntem Dokument und den Eingaben erkannt wird
 - ein Beispiel könnte sein, dass bei einer Eingangsrechnung von einer bestimmten Firma eine Angabe im Dokumententyp gemacht werden soll, die textlich auf der Rechnung nicht vorhanden ist, zum Beispiel die gewünschte Angabe einer Währung
- Pflicht Tag
 - wird dies aktiviert, muss der Inhalt dieses Tags befüllt werden, bevor der/die Anwender/-in die Datei hochladen kann
 - dabei ändert sich zum einen die Farbe des Tags in blau, um dies optisch zu verdeutlichen



- zum anderen kann ein Pflicht Tag als Variable für die automatische Erstellung und Zuordnung zu Verzeichnissen und Dateinamen verwenden werden
- Workflow Managed
 - diese Option dient der Vorgabe, dass der Inhalt des Tags nur von einem Workflow verändert werden kann
 - zum Beispiel bei einem Eingangsrechnungs-Prozess könnten Tags von einem Workflow befüllt werden, zum einen mit der Angabe, wer die Freigabe erteilt hat oder wann
 - ist diese Option aktiviert, kann der Tag-Inhalt von den Anwendern/-innen nicht verändert werden
 - sämtliche Änderungen von Tags werden pro Datei in der FilesApp mitdokumentiert und stehen in der <u>Historie</u> revisionssicher zur Verfügung
- Suche über alle Dokumententypen ist diese Option aktiv und wird das Tag in mehreren Dokumententypen verwendet, wird die Historie der Tag Inhalte aus sämtlichen Eingaben der Dokumententypen beim Smart Upload angezeigt und zur Auswahl gestellt
- Tag entfernen damit wird das Tag aus dem Dokumententypen entfernt, aber das Tag selbst nicht gelöscht



5 Workflows und Automatisierungen mit Microsoft Power Automate

5.1 Die FilesApp Workflows und Automatisierungen mit Microsoft Power Automate

Mit der FilesApp besteht die Möglichkeit Microsoft Power Automate für die Erstellung von Workflows zu nutzen. Die Trigger und Actions für Power Automate wurden bis auf Dokumententypen- und Tag-Ebene integriert, was die kompletten FilesApp Funktionalitäten auch über Workflows steuerbar macht.

Seitens FilesApp werden zahlreiche Vorlagen für Microsoft Power Automate Workflows bereitgestellt, die von dem/der Anwender/-in übernommen werden können, siehe nachfolgende Beschreibung.

		*Document Type P-P EINKAUF Eingangsrechnung
		(x) Initialize variable () · · · ·
		\checkmark
Scope FilesApp Tags	setzen	
		Condition ····
		Pachber x is equal to V Geschäftsleitung
		$+$ Add \vee
/ If yes		X Ifno
Status 'Freigat	be Geschäftsführung erforderlich' setzen (?) · · · ·	🔛 Condition 5
Document ID	Document ID ×	
* Document Type	P-P EINKAUF Eingangsrechnung	Fachber X is equal to V Controlling
Rechnung Nr. (P-P	Rechnung Nr. (X	
Rechnung Nr.	Rechnung Nr. (×	
(Lieferant) Rechnungsdatum	Rechnungsdat x	V If yes X If no
 Lieferantenadresse 	Lieferantenadr X	
Lieferantenname	Liferanteename ×	🍐 Status 'Freigabe Controlling erforderlich' setzen 💿 … 🏠 Status 'Freigabe fachlich' setzen 💿 •
Dateiname	(the Database y	*Document ID
Klassifizioruma		
www.sincerung		Add an action
Schutzbedarf		
Schutzbedarf Gutschriftserwartung		Kounung m. (PP Wetchung m. (P) Wetchung m. (P)
Schutzbedarf Gutschriftsenwartung Nummer Wareneingangsnummer		KOLINU II. (**********************************
Schutzbedarf Gutschriftserwartung Nummer Wareneingangsnummer Status	Freizabe Geschäfstlihrung erforderich	Recharge Rc. X Recharge Rc. X Recharge Rc. X Recharge Rc. X
Schutzbedarf Gutschriftserwartung Nummer Wareneingangsnummer Status Fachbereich		KOMUNU R. (~ X Komunu R
Schutzbedarf Gutschriftserwartung Nammer Wareneingangsnummer Status Fachbereich Bestellnummer (P-P		* Rechning Re (_ x) * Rechning Re (_ x) * Lederationage * Lederationage * Lederationage * Lederationage
Schutzbedarf Gutschriftserwartung Nammer Wareneingangsnummer Status Fachbereich Bestellikummer (P-P interm) Rechnungsbetrag netto		* Bechnung Nc * Rechnung Nc * Rechnung Nc * Aubernug Statu * Rechnung Statu * Rechnung Statu * Understertundense * Understertundense * Understertundense * Understertundense * Understertundense * Understertundense * Datemann * Datemanne × *
Schutzbedarf Gutschriftserwartung Nammer Vareneingangsnummer Status Fachbereich Bestellsummer (P-P Intern) Rechnungsbetrag netto Rechnungsbetrag huntin		* Bechnung Met, - x * Bechnung Met, - x * Bechnung Met, - x * Bechnung det, - x * Unfersterbrackson

Das Ausführen von Workflows und Automatisierungen ist in der FilesApp unabhängig vom Speichersystem, so können zum Beispiel über die FilesApp auf Google Drive Dateien abgelegt werden, die von einem Microsoft Power Automate Workflow gesteuert werden.

Wenn der/die Anwender/-in Unterstützung bei der Projektierung und Erstellung von Microsoft Power Automate Workflows wünschen, kann dies über die FilesApp angefordert werden, welche dann wiederum einen seiner Partner vermittelt. Anfragen können an <u>support@filesapp.com</u> gerichtet werden.

Die FilesApp Trigger und Actions können direkt in Microsoft Power Automate aufgerufen werden. Hierbei kann der von Microsoft zertifizierte Connector "FilesApp" verwenden, welcher öffentlich zur Verfügung steht.



5.2 Voraussetzungen

5.2.1 Microsoft Power Automate Lizenz

Der/die Anwender/-in, welche/r Microsoft Power Automate Workflows erstellen möchte, benötigt in seinem Microsoft 365 Account mindestens einen Power Automate Pro-Benutzer-Plan und die Berechtigung dazu.

5.2.2 FilesApp Lizenz

Auf das Speichersystem bezogen ist für die Connection für Anwender/-innen, die den Workflow beim Datei-Management nutzen, eine FilesApp Business Professional Lizenz erforderlich.

Zum Beispiel kann in einem Office-Management ein Workflow ausgelöst werden, welcher ausgeführt wird, wenn ein/e Anwender/-in in der Abteilung Buchhaltung ein bestimmtes Tag zu der Datei dafür in der FilesApp setzt, und diese Datei dann in ein anderes Verzeichnis verschoben wird. Die Anwender, die diesen Workflow auslösen, benötigen eine FilesApp Business Professional Lizenz. In diesem Fall die Anwender/-innen der Buchhaltung. Für andere Anwender/-innen, zum Beispiel das Controlling, das Zugriff auf diese Dateien hat, aber diese dahingehend nicht bearbeitet, ist eine FilesApp Business Basic Lizenz ausreichend.

5.3 FilesApp Power Automate Trigger und Flow Actions

5.3.1 FilesApp Power Automate Trigger

5.3.1.1 Trigger: When a FileTag is changed

Diesem Trigger müssen als Übergabeparameter ein Dokumententyp und ein zugehöriges Tag übergeben werden. Der Flow wird ausgelöst, sobald sich in der Datei der Wert des entsprechenden Tags ändert.

When a FileTag	g is changed	····
* Document Type	Photos	\checkmark
* File Tag	Bereich	\checkmark

5.3.1.2 Trigger: When a new document is uploaded via FilesApp Smart Upload Diesem Trigger muss als Übergabeparameter ein Dokumententyp übergeben werden.



Der Flow löst aus, wenn eine Datei über die FilesApp mittels dem Smart Upload hochgeladen wird.

Anschließend können alle Tag-Werte, welche dem Dokument zugewiesen wurden, frei für weitere Flow Actions verwendet werden.

When a new document is uploaded via FilesApp Smart Upload (2) · · ·			
* Document Type	FAV-P Finance - Eingangsrechnung	\sim	

5.3.2 FilesApp Power Automate Flow Actions

5.3.2.1 Flow Action: Update FileTags of a FilesApp document

Mit dieser Flow Action können einer Datei Dokumententypart und Tag-Werte zugeordnet oder aktualisiert werden.

Nach der Auswahl des Dokumententyps werden die zugehörigen Tags als Eingabefelder für die Flow-Action dynamisch geladen.

Hier beispielsweise die Tags eines Dokumententypen für das Taggen von Fotos.

Updates File	Tags of a FilesApp document	····
* Document ID	1234	
* Document Type	Photos	\checkmark
* Date		
	'Date' is required.	
* Tags	Tage' is required	
* Bereich	Fachbereich, Abteilung,	
* Drojekt	'Bereich' is required.	
Projekt	Projekt' is required.	
*Name Ersteller		
	'Name Ersteller' is required.	
* Dateiname	documentName	
	'Dateiname' is required.	
Drive ID	driveId	

5.3.2.2 Flow Action: Search for FilesApp Documents

Sollen Dokumente anhand von Tags gefunden werden, kann dies mit dieser Action durchgeführt werden.

Dabei ist die Wahl des Dokumententypen für die Suche Pflicht. Anschließend können ein oder mehrere Filter-Operationen angefügt werden.



Mehrere Filter-Operationen können mit "AND" als Und-Verknüpfung oder mit "OR" als Oder-Verknüpfung verbunden werden.

Anschließend werden alle gefundenen Dateien als Array ausgegeben, welche wiederrum im Flow weiterverarbeitet werden können.

Folgende Operatoren für einzelnen Tag-Filter-Operationen stehen zur Verfügung:

- Equals: Suche nach Dateien, deren Tag-Inhalt dem übergebenen Wert für das übergebene Tag entsprechen
- Unequals: Suche nach Dateien, deren Tag-Inhalt dem übergebenen Wert für das übergebene Tag nicht entsprechen
- Contains: Suche nach Dateien, deren Tag-Inhalt dem übergebenen Wert für das übergebene Tag beinhalten
- Less Than: Suche nach Dateien, deren Tag-Inhalt kleiner als dem übergebenen Wert für das übergebene Tag sind
- Greater Than: Suche nach Dateien, deren Tag-Inhalt größer als dem übergebenen Wert für das übergebene Tag sind

Search for FilesApp documents	0	
* Document Type Photos		~
fields operator - 1		÷
fields field - 1		
Bereich		
fields compareOperator		
Equals		
fields value - 1		
Entwicklung		
fields operator - 2		
AND		
fields field - 2		
Projekt		
fields compareOperator		
Equals		
fields value - 2		
iPhone		
+ Add new item		



6 Technologie

6.1 Die FilesApp Infrastruktur

Das FilesApp Back-End-System ist ein stets auf dem aktuellen Stand gehaltenes Netzwerk aus Microservices, die dazu dienen, eine zuverlässige, robuste und skalierbare Lösung zu bieten. Jeder dieser Services wurde auf Basis von .NET 6 entwickelt und bietet spezifische Funktionen für das Gesamtsystem.

Der Core Service ist das Herzstück des Systems, der die zentralen Geschäftslogiken und Prozesse steuert. Er ermöglicht eine effiziente Interaktion mit anderen Microservices und bietet die Grundlage für die stabile Anwendung.

Der Repository Service bietet eine abstrakte Schicht über der MySQL-Datenbank, die eine effiziente Datenmanipulation und -abfrage ermöglicht. Er gewährleistet eine klare Trennung zwischen der Datenzugriffsschicht und den Geschäftslogiken.

Der Search Service bietet umfassende Suchfunktionalitäten, die es den Benutzern ermöglichen, schnell und effizient durch die Anwendung zu navigieren. Er ist für die Bearbeitung von Suchanfragen und die Rückgabe relevanter Ergebnisse verantwortlich.

Der FilesApp AI Service, basierend auf ML.NET, stellt hochmoderne, maschinelle Lern-Funktionen bereit. Er ist in der Lage, anhand von getaggten Dokumenten, AI-Modelle zu trainieren und somit Dokumententypen und Tags in Dateien zu erkennen.

Um die nahtlose Bereitstellung, Skalierbarkeit und Redundanz dieser Microservices zu gewährleisten, wird wir Docker und Kubernetes eingesetzt. Docker bietet eine leichte Containerisierung, die eine konsistente Umgebung für die Ausführung der Anwendungen gewährleistet, während Kubernetes die Orchestrierung dieser Container über mehrere Hosts hinweg ermöglicht.

Schließlich dient NGINX als FilesApp Reverse-Proxy-Server, der den Datenverkehr zwischen unseren Microservices und den Benutzern effizient verwaltet. Er sorgt für eine verbesserte Leistung, Lastverteilung und zusätzliche Sicherheit für die FilesApp Systeme.

Diese Architektur gewährleistet eine hohe Leistung, Skalierbarkeit und Zuverlässigkeit des FilesApp Back-Ends.



FilesApp Cloud Service



6.2 Die FilesApp Kl

Der FilesApp Künstliche Intelligenz (KI) Service revolutioniert die Art und Weise, wie Dateien und Dokumente gemanagt werden können, indem er eine hochmoderne automatische Tagging-Funktion bietet.

Dieser Service nutzt fortschrittliche maschinelle Lernverfahren, die auf der ML.NET-Technologie basieren, um eine kontinuierliche Verbesserung und Automatisierung des Dokumentenmanagement-Prozesses zu ermöglichen.

Sobald ein/e Anwender/-in ein Dokument hochlädt und bestimmte Tags sowie den Dokumententypen bestimmt, beginnt die KI mit dem Lernprozess. Sie analysiert die Inhalte des Dokuments und lernt dabei, wie sie in zukünftigen Szenarien Dokumententypen bestimmen und Tags automatisch befüllen kann.

Dies erleichtert nicht nur die Dokumentenverwaltung, sondern verbessert auch die Such- und Wiederauffindbarkeit von Dateien.



Die FilesApp KI nutzt die ML.NET-Technologie, eine plattformübergreifende Open-Source-Maschine-Learn-Framework von Microsoft. Es ermöglicht die Entwicklung von maßgeschneiderten maschinellen Lernmodellen, die auf den FilesApp spezifischen Anforderungen und Daten basieren.

Die ML.NET-Technologie wird bei FilesApp ausschließlich in den eigenen Umgebungen eingesetzt, es werden keine Daten nach extern übertragen.

Durch die Verwendung von ML.NET ist die FilesApp KI in der Lage, Muster und Zusammenhänge in den Daten effizient zu erkennen und zu lernen, was zu einer immer präziseren Vorhersage des automatischen Taggings führt.

Zur Unterstützung des Lernprozesses und um die Leistung der FilesApp KI zu optimieren, werden die Inhalte der Dokumente während des Trainings auf dem Back-End-System gecacht. Dies ermöglicht es der KI, schnell auf die benötigten Daten zuzugreifen und effizient zu lernen. Dabei wird großer Wert auf den Datenschutz gelegt: Sobald das Training abgeschlossen ist, werden die gecachten Inhalte sicher gelöscht, um die Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten zu gewährleisten.

Die FilesApp KI-Service ist so konzipiert, dass sie PDFs, Word-, Excel- und PowerPoint-Dateien unterstützt. Dies ermöglicht eine breite Abdeckung und Flexibilität in Bezug auf die Dokumentenverwaltung und -bearbeitung.

Weitere Dateitypen können auf Anfrage an <u>support@filesapp.com</u> ebenfalls umgesetzt werden.

Es ist wichtig zu beachten, dass die Verarbeitungszeit variieren kann. PDF-Dokumente, die bereits Textdaten enthalten, können schneller verarbeitet werden, da der Text direkt extrahiert und analysiert werden kann. Dies ermöglicht es der FilesApp KI sofort mit dem Lernprozess zu beginnen und die zugehörigen Tags effizient zu befüllen.

Gescannte Dokumente, einschließlich gescannter PDFs, erfordern zuerst eine Texterkennung durch einen Optical Character Recognition (OCR) Prozess. Dieser Prozess konvertiert die im gescannten Bild enthaltenen Textdaten in maschinenlesbaren Text, der dann von der KI analysiert und gelernt werden kann. Während der OCR-Prozess sehr genau ist, kann er zusätzliche Verarbeitungszeit erfordern, was sich auf die gesamte Zeit, die die KI zum Lernen des Dokumenttyps benötigt, auswirken kann.

Zusammenfassend ist die FilesApp KI ein leistungsstarkes Tool zur Automatisierung der Dokumentenverwaltung und eine zukunftsorientierte Lösung, die kontinuierlich verbessert und angepasst wird.



7 API-Zugriff

7.1 Der FilesApp API-Zugriff

Die FilesApp ermöglicht über ihre GraphQL- und REST-API die Anbindung, Integration und Automatisierung mit entsprechenden weiteren Applikationen, wie ERP-Systeme, Workflow-Management, uvm. So kann zum Beispiel Microsoft SharePoint durch die FilesApp als Speichersystem für ein DMS verwendet werden, wenn das verwendete System eine moderne API bietet, und das ohne Zusatzkosten.

7.2 Voraussetzungen zur Nutzung der FilesApp API

Um die FilesApp API effizient zu nutzen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Zugang zur API-Dokumentation: Kunden erhalten auf Anfrage Zugang zur ausführlichen FilesApp API-Spezifikation, die Informationen zur Nutzung sowohl der FilesApp GraphQL- als auch der FilesApp REST-API enthält.
- Verständnis der API-Sprache: Ein solides Verständnis von GraphQL oder REST ist notwendig, um die Funktionen und Fähigkeiten unserer API effektiv nutzen zu können.
- Netzwerkzugang: Eine stabile Internetverbindung ist erforderlich, um eine zuverlässige Kommunikation mit unserer API zu ermöglichen.

7.2.1 Voraussetzungen für das anzubindende System

Um das FilesApp API-Set in das Kundensystem zu integrieren, sind die folgenden Anforderungen zu erfüllen:

- Backend-Unterstützung: das Backend-System muss in der Lage sein, sowohl GraphQL- als auch REST-Anfragen zu verarbeiten. Dies kann durch die Verwendung entsprechender Bibliotheken und Frameworks in der bevorzugten Programmiersprache erreicht werden.
- Fehlerbehandlung: das System sollte in der Lage sein auf mögliche Fehler zu reagieren, die von der FilesApp API zurückgegeben werden. Dies erfordert eine geeignete Fehlerbehandlungsstrategie.
- Client-Bibliotheken: Die Nutzung von Client-Bibliotheken wie Apollo für GraphQL und entsprechenden Bibliotheken für REST kann den Prozess der API-Interaktion erheblich erleichtern.
- Systemperformance: das System muss in der Lage sein, die möglichen Leistungsanforderungen zu erfüllen, die durch die Kommunikation mit der FilesApp API entstehen können.

7.2.2 FilesApp Lizenz

Auf das Speichersystem bezogen ist für die Connection für Anwender/-innen, die den Workflow beim Datei-Management nutzen, eine FilesApp Business Professional Lizenz erforderlich.



Zum Beispiel kann in einem Office-Management ein Workflow ausgelöst werden, welcher ausgeführt wird, wenn ein/e Anwender/-in in der Abteilung Buchhaltung ein bestimmtes Tag zu der Datei dafür in der FilesApp setzt, und diese Datei dann in ein anderes Verzeichnis verschoben wird. Die Anwender, die diesen Workflow auslösen, benötigen eine FilesApp Business Professional Lizenz. In diesem Fall die Anwender/-innen der Buchhaltung. Für andere Anwender/-innen, zum Beispiel das Controlling, das Zugriff auf diese Dateien hat, aber diese dahingehend nicht bearbeitet, ist eine FilesApp Business Basic Lizenz ausreichend.

7.2.3 API-Aufrufe

Die API-Nutzungsmöglichkeit ist auf 100.000 Aufrufe pro Monat beschränkt. Eine höhere Anzahl an API-Aufrufen ist auf Anfrage möglich, der Preis dafür kann per E-Mail über <u>support@filesapp.com</u> angefragt werden.



8 Service und Support

8.1 Service Level Agreements

8.1.1 Qualitätsgrundsatz

Die FilesApp-Dienste werden unter dem Gesichtspunkt höchstmöglicher Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit entwickelt und betrieben und orientieren sich hierbei am jeweiligen Stand der Technik.

8.1.2 Verfügbarkeit

Bei der FilesApp beträgt die durchschnittliche jährliche Verfügbarkeit der FilesApp Software während der normalen Geschäftszeiten 99,99%; Wartungsarbeiten zählen als Verfügbarkeitszeiten.

8.1.3 Monitoring

Bezüglich der FilesApp werden alle zentralen Komponenten von den Betreibern der Rechenzentren überwacht und proaktiv entstört.

8.1.4 Entstörung

Die zentralen Komponenten der FilesApp werden redundant betrieben. Die zentralen Komponenten werden in der Regel innerhalb von vier Stunden, spätestens jedoch bis zum nächsten Arbeitstag entstört.

8.1.5 Wartungsfenster

Zu Wartungs- und Optimierungszwecken sehen FilesApp und deren Rechenzentrumsbetreiber Wartungsfenster vor. Diese liegen im Regelfall zwischen 22:00 und 06:00 Uhr der jeweiligen Zeitzone, in der die FilesApp betrieben wird, und am Wochenende.

Zur schnellen notwendigen Entstörung von Systemen bei akuten Problemen im Netzwerk kann FilesApp oder deren Rechenzentrumsbetreiber Reparaturfenster auch außerhalb der üblichen Wartungsfenster vorsehen. Sollten Arbeiten vorgenommen werden müssen, die die gebuchten Services der Anwender/-innen beeinträchtigen können, werden sie im Regelfall einen Kalendertag im Voraus informiert.

Während der Wartungszeit können die technischen Einrichtungen im notwendigen Umfang außer Betrieb genommen werden.

FilesApp und ihre Rechenzentrumsbetreiber führen notwendige Updates und die Installation von Patches auf den zur Verfügung gestellten Systemen durch. Dazu ist FilesApp und ihre Rechenzentrumsbetreiber – falls erforderlich – zur Offline-Schaltung der Systeme berechtigt.



Bei kritischen Updates oder Patches erfolgt keine Vorabinformation zu Wartungsarbeiten für den Kunden.

Die Mitarbeiter/innen von FilesApp und ihre Rechenzentrumsbetreiber sind in die notwendige Sorgfaltspflicht bei den Arbeiten an den Systemen eingewiesen.

8.1.6 Störungs- und Fehlermeldungen

Störungen und Fehler in der FilesApp Anwendung (Bugs) können sieben Tage in der Woche rund um die Uhr via E-Mail Ticket über <u>support@filesapp.com</u> gemeldet werden.

8.2 Support

Die FilesApp GmbH stellt über Ihre Website und den auf der Website angegebenen Kanälen FAQs und Tutorials für alle Anwender/-innen bezogen auf die FilesApp zur Verfügung.

Bucht ein Unternehmen FilesApp Business Connections oder Apps, erhält das Unternehmen Anwender-Support.

Support-Anfragen können an die E-Mail-Adresse <u>support@filesapp.com</u> gerichtet werden.

Es besteht die Möglichkeit, dass der Support von FilesApp-Partnern geleistet wird.

8.3 Dienstleistungsunterstützung

Nutzer der FilesApp können Dienstleistungsunterstützung von Partnern der FilesApp anfordern, zum Beispiel für die Einführung der FilesApp oder die Erstellung von Dokumententypen, Digitalisierungs- oder Automatisierungsprojekte, Integrationen und Anbindungen in und an andere Systeme, was auf eigene Angebote und Rechnung des Partners erfolgt.

Anfragen zur Vermittlung von Partnern können per Mail an <u>support@filesapp.com</u>.